

AKUNTABILITAS PELAYANAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) DI KOTA MAKASSAR

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu persyaratan
Untuk mencapai derajat Sarjana S-1
Program Studi Ilmu Pemerintahan**



**Oleh
A. NURHIDAYAH
E121 10 007**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2014**

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

“Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh”

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul: “Akuntabilitas Pelayanan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Di Kota Makassar”. Tak lupa pula shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Baginda Nabi Besar Muhammad SAW. Penulis menyusun skripsi ini sebagai karya ilmiah yang merupakan persyaratan memperoleh gelar kesarjanaan pada Program Studi Ilmu Pemerintahan Jurusan Ilmu Politik Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.

Penulis Menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, namun, penulis telah berupaya untuk memberikan yang terbaik dalam menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu dengan senang hati penulis akan menerima kritikan, koreksi dan saran-saran yang bersifat membangun guna penyempurnaan berikutnya. Dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini, banyak pihak yang memberikan bantuan, arahan dan motivasi bagi penulis. Oleh karena itu melalui kesempatan ini, penulis menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada orang tua penulis, Ayahanda almarhum **Dalle Padde** dan ibunda **Andi Nirwana** atas limpahan kasih sayang yang tulus dan ikhlas tiada

tara yang diberikannya, serta doa yang tercurah, yang senantiasa mengiringi perjalanan penulis dalam menuntut ilmu serta sekaligus permohonan maaf saya sampaikan atas segala kesalahan yang pernah saya lakukan. Semoga almarhum ayahanda dan ibunda senantiasa di-Rahmati Allah SWT, ibunda diberi kesehatan dan semoga Allah membalas kebaikan kalian dengan surganya, Amin.

Berbagai pihak telah memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis dalam pembuatan skripsi ini, maka dari itu penulis juga terima kasih, rasa hormat dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Prof. **Dr. Hamka Naping, M.Si** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin beserta seluruh stafnya.
2. Bapak **Dr. H.A. Gau Kadir, MA**, selaku ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan Jurusan Ilmu Politik Pemerintahan FISIP UNHAS beserta seluruh stafnya.
3. Bapak **Dr. H.A. Gau Kadir, MA**, selaku *Pembimbing I* dan juga pembimbing akademik bagi penulis dan Ibu **Dr. Hj. Rabina Yunus, M.Si**, selaku *Pembimbing II* yang telah mendorong, membantu dan mengarahkan penulis hingga penyelesaian skripsi ini.
4. **Dr. H. Rasyid Thaha, M.Si, Rahmatullah, S.IP, M.Si, A.Murfi S.Sos, M.Si** selaku penguji dalam sidang proposal dan skripsi penulis. Terima kasih atas kesediaannya dalam menghadiri sidang proposal dan skripsi dari penulis dan atas segala masukannya dalam penulisan skripsi ini.

5. Seluruh staf pengajar/dosen-dosen yang telah membagikan ilmunya, semoga bermanfaat dan menjadi amal jariyah di sisi-Nya dan juga seluruh staf pegawai di lingkup FISIP Universitas Hasanuddin.
6. Kakak-kakak tersayangku, D.Lela, D.Aris, D.Addi, D.Idda, D.Emmang dan almarhum D.Ilham yang telah mencurahkan kasih sayang, dorongan moril dan materi. Terima kasih atas segala pengorbanannya selama penulis menyelesaikan skripsi ini.
7. Yang tersayang, Sumarlin Saad, SH., dan The Thaleco. Terima kasih atas kasih sayangnya, kesedian berbagi dalam suka dan duka, serta bantuan moril dan materi yang diberikan kepada penulis.
8. Saudaraku dan sahabatku “Fe3”, iin, umhe dan yuyun, terima kasih atas bantuan, motivasi dan *refreshingnya*.
9. Segenap keluarga kecil Mahasiswa Ilmu Pemerintahan (**HIMAPEM FISIP UNHAS**). Terima kasih atas pengalaman berbagi pengetahuan selama ini.
10. Saudara-saudaraku, **Volksgeist**. Semoga kita semua mendapatkan kesuksesan di masa depan. Amin.
11. Sahabat-sahabat penulis, Sari, meta, nana, yeni, tanti. Terima kasih atas bantuan moril dan kesediaannya berbagi dalam suka dan duka,
12. Keluarga kecil, **KKN GEL. 85 Kecamatan Suli Barat, Kabupaten Luwu**, teruntuk itty, ica, nurul, ririn, k’mus, firman, Oe’, arid, mule, indra, k’dede, sahan, opin, mami enceng, anmar, k’taslim dan masih banyak yang tidak

bisa penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih atas persaudaraan, pengalaman berharga dan kebersamaan dalam memaknai hidup.

13. Sahabat cantik, FM3 dan Maysa Modeling Course. Terima kasih atas motivasi dan semangat dalam menghibur penulis.

14. Seluruh pegawai Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar dan Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar atas sikap kooperatif selama kegiatan penelitian dilaksanakan.

Penulis menyadari bahwa tidak ada karya manusia yang sempurna. Oleh karena itu, penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya bila terdapat kesalahan dan kekurangan dan apa yang disajikan dalam skripsi ini dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan Rahmat, Hidayah dan Petunjuk-Nya kepada kita semua. Amin. **Wassalamu ‘Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh**

Makassar, 22 Februari 2014

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBARAN PENGESAHAN	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAKSI	xv

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	8
1.3. Tujuan Penelitian	8
1.4. Manfaat Penelitian	8

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Konsep Akuntabilitas	10
2.1.1. Defenisi Akuntabilitas	10
2.1.2. Jenis Akuntabilitas	12
2.1.3. Indikator Akuntabilitas	14
2.2. Konsep Pelayanan Publik	17
2.2.1. Pelayanan yang Akuntabel	17
2.2.2. Akuntabilitas Pelayanan Publik	20
2.3. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	24
2.4. Kerangka Konsep	26

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian	27
3.2. Tipe Penelitian	27
3.3. Teknik Pengumpulan Data	28
3.4. Informan Penelitian	29
3.5. Analisis Data	30
3.6. Defenisi Operasional	30

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	32
4.1.1. Gambaran Umum Kota Makassar	33
4.1.2. Keadaan Geografis	34
4.1.3. Penduduk	36
4.1.4. Visi Kota Makassar.....	38
4.1.5. Misi Kota Makassar	40
4.2. Dinas Tata Ruang dan Bangunan (DTRB) Kota Makassar	41
4.2.1. Visi dan Misi DTRB Kota Makassar.....	42
4.2.2. Kedudukan, Tugas dan Fungsi	43
4.2.3. Struktur Organisasi	45
4.2.4. Kepegawaian	46
4.3. Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan (KPAP) Kota Makassar.....	47
4.3.1. Visi dan misi KPAP Kota Makassar	47
4.3.2. Kedudukan, Tugas dan Fungsi	48
4.3.3. Struktur Organisasi.....	49
4.3.4. Kepegawaian	50
4.4. Hasil Penelitian dan Pembahasan	51
4.4.1. Proses Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kota Makassar.....	55

4.4.1.1.	Persyaratan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).....	55
1.	Persyaratan Administrasi	56
2.	Persyaratan Teknis Dokumen Pada Gambar.....	60
3.	Persyaratan Biaya Retribusi.....	62
a.	Retribusi Bangunan Gedung	63
b.	Retribusi Prasarana Bangunan Gedung	69
c.	Biaya Administrasi Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung dan Prasarana Bangunan Gedung	72
4.4.2.	Prosedur Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	73
4.4.3.	Besaran Biaya Dalam Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	92
4.4.4.	Pelayanan Publik yang Responsif	96

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1.	Kesimpulan	102
5.2.	Saran	103

DAFTAR PUSTAKA	104
-----------------------------	------------

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

1.	Tabel 4.1	Jumlah Kelurahan Menurut Kecamatan Kota Makassar	36
2.	Tabel 4.2	Jumlah Penduduk Menurut Kecamatan Dan Jenis Kelamin Kota Makassar Tahun 2012	37
3.	Tabel 4.3	Tingkat Pendidikan pegawai DTRB Kota Makassar.....	47
4.	Tabel 4.4	Status Pendidikan Pegawai KPAP Kota Makassar.....	51
5.	Tabel 4.5	Rekapitulasi Izin Pada Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan (KPAP) Kota Makassar.....	38
5.	Tabel 4.6	Persyaratan Berkas Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Membangun Baru, Menambah/Merenovasi, Pemutihan, Balik Nama....	58
6.	Tabel 4.7	Tarif Retribusi IMB Prasarana Gedung.....	70
7.	Tabel 4.8	Kegiatan, Tempat, dan Waktu Dalam Proses Pengurusan IMB.....	88

DAFTAR GAMBAR

1.	Gambar 1.1	Skema Kerangka Konseptual.....	26
2.	Gambar 4.1	Peta Wilayah Administrasi Kota Makassar	35
3.	Gambar 4.2	Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar.....	50
4.	Gambar 4.3	Skema Alur Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).....	75

ABSTRAK

A.NURHIDAYAH, Nomor Pokok E 121 10 007. Program Studi Ilmu Pemerintahan, Jurusan Ilmu Politik dan Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, menyusun skripsi dengan judul **“Akuntabilitas Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Di Kota Makassar”** di bawah bimbingan **Dr. H. A. Gau Kadir, MA** dan **Dr. Hj. Rabina Yunus M.Si.**

Penelitian ini bertujuan memberikan gambaran serta penjelasan tentang akuntabilitas pelayanan publik dalam proses pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB) di Kota Makassar. Hasil penelitian ini nantinya diharapkan menjadi masukan bagi Pemerintah Kota Makassar dalam rangka menciptakan sistem pelayanan yang prima. Dari segi akademik, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pemerintahan.

Secara umum penelitian ini dimaksudkan untuk mendeskripsikan Akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kota Makassar. Unit analisis penelitian ini adalah Organisasi yaitu Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar dan Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar, menggunakan tipe penelitian deskriptif kualitatif. Instrumen pengumpulan data adalah wawancara terhadap informan atau narasumber baik secara lisan maupun wawancara terstruktur, observasi pada lokasi penelitian dan juga berdasarkan dokumen berupa literatur, dokumen, tabel, karya tulis ilmiah yang tersedia pada lembaga yang terkait dengan penelitian. Teknik analisis data dalam penelitian ini dilakukan secara kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pemerintah Kota Makassar belum akuntabel dalam memberikan pelayanan kepada pengguna jasa yang berdasarkan pada acuan pelayanan belum berorientasi sepenuhnya kepada pengguna jasa dalam memperoleh pelayanan. Oleh karena itu, perlu kiranya pemerintah meningkatkan transparansi dan akuntabel dalam pelayanan terutama pada biaya pelayanan dan lamanya proses pelayanan yang dikeluhkan masyarakat pengguna jasa.

ABSTRACT

A.NURHIDAYAH, Registration Number E 121 10 007. Government Science Program, Department of Political Governance, Faculty of Social and Political Sciences, thesis with the title **"Accountability Services Building Permit (IMB) In Makassar"** under the guidance **Dr. H. A. Gau Kadir, MA** and **Dr. Hj. Rabina Yunus M.Si.**

This study aims to provide an overview and explanation of the accountability of public services in the service process of building permit (IMB) in Makassar. The results of this study hopefully will be input for the Government of Makassar in order to create a system of excellent service. Academic terms, the results of this study are expected to be useful for the development of the science of government.

Generally, this study aimed to describe Accountability for service delivery building construction permit (IMB) in Makassar. The unit of analysis of this research is that organizations administrative Licensing Services Office of Makassar and the Department of Spatial Planning and Building Makassar, using qualitative descriptive research type. Data collection instruments were interviews with informants or sources both verbally and structured interviews, observations on site and also based on documents in the form of literature, documents, tables, papers are available on the agency-related research. Techniques of data analysis in qualitative research is done.

The results of this study indicate that the government is not accountable Makassar in providing services to service users based on reference services have not been fully oriented to service users in obtaining services. Therefore, the government would need to increase transparency and accountability in service primarily on the cost of service and length of service that people complain about the service users.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejak kita memasuki era reformasi pola-pola penyelenggaraan pemerintahan yang sentralistik dan kurang peka terhadap perkembangan ekonomi, politik, sosial budaya harus ditingkatkan dan diarahkan sejalan dengan tuntutan masyarakat yang menjamin kepentingan yang prima kepada masyarakat tanpa diskriminasi, memperkenalkan kontrol masyarakat, kepastian hukum, ketertiban, hak-hak asasi manusia, demokrasi dan akuntabilitas.

Tuntutan-tuntutan masyarakat ini hanya dapat terwujud apabila dapat tercapai suatu pemerintahan yang baik (good governance) yang didefinisikan sebagai proses yang berkenaan dan memungkinkan penggunaan kekuasaan negara di bidang ekonomi, politik dan administratif secara sangkil dan mangkus dengan menjaga hubungan sinergis dan konstruktif antara pemerintah, sektor swasta dan masyarakat dalam melaksanakan fungsinya masing-masing mengenai urusan-urusan negara pada setiap tingkatan. Untuk dapat mewujudkan pemerintahan yang baik, salah satu yang harus diperhatikan adalah prinsip akuntabilitas. Kelembagaan pemerintahan yang berakuntabilitas publik berarti lembaga tersebut senantiasa mau mempertanggungjawabkan segala kegiatan yang diamanati oleh rakyat. Demikian pula masyarakat dalam melakukan kontrol

mempunyai rasa tanggungjawab yang besar untuk kepentingan bersama. Bukan hanya untuk kepentingan kelompok atau golongan saja. Tanggungjawab masyarakat untuk melakukan kontrol terhadap lembaga pemerintah merupakan wujud dari bentuk partisipasi masyarakat. Hal ini amat penting memperoleh perhatian kita bersama, karena akuntabilitas itu sendiri tidak hanya diperlukan bagi pemerintah saja akan tetapi juga bagi masyarakat. Akuntabilitas bagi masyarakat seharusnya dibarengi dengan adanya sarana akses yang sama bagi seluruh masyarakat untuk melakukan kontrol terhadap pemerintah. Jika akses dan saluran ini diberikan oleh pemerintah, maka sarana tersebut bisa dimanfaatkan untuk berperan serta dan melakukan kontrol. Akses dan saluran ini perlu diadakan oleh pemerintah agar semua kelompok masyarakat mempunyai hak dan kesempatan yang sama dalam memanfaatkan saluran tersebut.

Pasal 3 UU No 28 tahun 1999 menyatakan bahwa asas-asas umum penyelenggaraan Negara meliputi: asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan Negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas, dan asas akuntabilitas. Selanjutnya dijelaskan pada penjelasan Undang-Undang tersebut, asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam kaitan tersebut, maka diperlukan suatu sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas yang dapat menjamin terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, serta bebas dari unsur KKN.

Akuntabilitas diartikan bahwa suatu instansi pemerintah telah menetapkan dan mempunyai visi, misi, tujuan dan sasaran yang jelas terhadap program kerja yang telah, sedang, atau yang akan dijalankan. Dengan adanya akuntabilitas maka dapat diukur bagaimana mereka menyelenggarakan dan mempertahankan (memegang) tanggungjawab mereka terhadap pencapaian hasil.

David Hulme dan Mark Turner dalam Manggaukang mengemukakan bahwa akuntabilitas merupakan suatu konsep yang kompleks dan memiliki beberapa instrumen untuk mengukurnya, yaitu adanya indikator seperti : (1) legitimasi bagi para pembuat kebijakan; (2) keberadaan kualitas moral yang memadai; (3) kepekaan; (4) keterbukaan; (5) pemanfaatan sumber daya secara optimal; dan (6) upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas (Manggaukang Raba, 2006).

Menurut Ellwood Akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen, dan prosedur administrasi. Akuntabilitas proses termanifestasi melalui pemberian pelayanan publik yang cepat, responsif, dan murah biaya (Manggaukang Raba, 2006).

Persoalannya kemudian adalah cita-cita mewujudkan pemerintahan yang akuntabel di Republik ini, rupanya tetap menjadi cerita yang tidak berkesudahan. Banyak faktor yang menyebabkannya, beberapa diantaranya

adalah korupsi, kolusi, dan nepotisme, tidak dipatuhinya hukum sehingga *enforcement*-nya sangat lemah, penggunaan kekuasaan yang melampaui batas kewajaran, lemahnya kontrol mental para pemimpin, pejabat dan pelaksana birokrasi pemerintahan.

Meluasnya praktik-praktik KKN (korupsi, kolusi dan nepotisme) dalam kehidupan birokrasi publik semakin mencoreng *image* masyarakat terhadap birokrasi publik. Disadari bahwa kondisi penyelenggaraan pelayanan publik masih dihadapkan pada sistem pemerintahan yang belum efektif dan efisien serta kualitas sumber daya manusia aparatur yang belum memadai. Hal ini, terlihat dari masih banyaknya keluhan dan pengaduan dari masyarakat baik secara langsung maupun melalui media massa, seperti: prosedur yang berbelit-belit, tidak ada kepastian jangka waktu penyelesaian, biaya yang harus dikeluarkan, persyaratan yang tidak transparan, sikap petugas yang kurang responsif dan lain-lain, sehingga menimbulkan citra yang kurang baik terhadap citra pemerintah.

Berbagai fenomena diatas menunjukkan betapa rapuhnya kepercayaan dan legitimasi pemerintah dan birokrasinya dimata publik. Ini semua terjadi karena pemerintah dan birokrasinya telah gagal menempatkan dirinya menjadi institusi yang bisa melindungi dan memperjuangkan kebutuhan dan kepentingan publik. Praktik-praktik KKN yang terjadi dalam kehidupan birokrasi telah membuat birokrasi semakin jauh dari masyarakatnya. Dominasi birokrasi dalam kehidupan politik dan ekonomi

selama ini ternyata juga menciptakan berbagai distorsi dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang cenderung memperburuk krisis ekonomi dan politik yang terjadi. Dalam situasi seperti ini maka amat sulit mengharapkan pemerintah dan birokrasinya mampu mewujudkan kinerja yang baik. Pemerintah telah gagal menyelenggarakan pelayanan publik yang efisien, responsif, dan akuntabel.

Berbagai fenomena penyelenggaraan pelayanan publik diatas menunjukkan belum termanifestasikannya pemberian pelayanan publik yang cepat, responsif, dan murah biaya dalam hal akuntabilitas proses menurut Ellwood. Hal ini mengidentifikasikan aparat birokrat belum akuntabel dalam penyelenggaraan pelayanan yang memuaskan bagi pengguna jasa. Salah satu upaya untuk mewujudkan pelayanan yang akuntabel terhadap pengguna jasa, ditetapkan Keputusan Menteri PAN Nomor: 26/KEP/M.PAN/6/2004 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Maksud ditetapkannya petunjuk teknis ini adalah sebagai acuan bagi seluruh penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas transparansi dan akuntabilitas pelayanan.

Kota Makassar sebagai kota metropolitan seperti sekarang ini memiliki kemajuan yang begitu pesat. Kemajuan tersebut seiring dengan banyaknya investor-investor yang masuk di kota ini. Pemerintah Kota Makassar tentu tidak tinggal diam dalam menanggapi kemajuan yang terjadi sekarang ini. Dalam menanggapi hal tersebut Pemerintah Kota Makassar giat melakukan

perbaikan-perbaikan baik dalam bentuk fisik maupun non fisik, salah satunya ialah perbaikan dalam sektor pelayanan publik khususnya pelayanan perizinan salah satunya adalah pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Untuk mendirikan sebuah bangunan diperlukan peraturan agar bangunan itu dikatakan legal oleh pemerintah. Pengaturan mengenai Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kota Makassar diatur dalam Peraturan Daerah Kota Makassar No. 15 Tahun 2004 tentang Tata Bangunan.

Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) merupakan salah satu bentuk pelayanan publik. Di samping itu, IMB merupakan salah satu retribusi Kota Makassar yang berarti sumber pendapatan Daerah. Kantor pelayanan administrasi perizinan dan Dinas Tata Ruang dan Bangunan yang merupakan penyelenggara pelayanan IMB harus memiliki kapabilitas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Salah satu kapabilitas yang harus dimiliki adalah “akuntabilitas yaitu suatu ukuran yang menunjukkan seberapa besar tingkat kesesuaian penyelenggaraan pelayanan dengan ukuran nilai-nilai atau norma eksternal yang ada di masyarakat atau yang dimiliki oleh para stakeholders”.

Persoalan yang timbul saat ini adalah realitas pelaksanaan fungsi pelayanan di bidang Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Di kota Makassar.

Data dari Ombudsman Kota Makassar menunjukkan Dinas Perizinan Makassar rawan maladministrasi. Hal ini dilihat dari banyaknya pengaduan masyarakat berupa pelayanan yang berlarut-larut;

mempersulit/diskriminasi pelayanan dan lamanya waktu penyelesaian pelayanan.

(<http://makassar.antaranews.com/berita/36781/ombudsmandinasperizinanmakassar-rawan-mal-administrasi>).

Hasil penelitian yang dilakukan Pusat studi Kependudukan dan Kebijakan (PSKK) Gadjah Mada pada tahun 2001 menunjukkan bahwa akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan publik di Sumatera barat, Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Sulawesi Selatan masih buruk. Komitmen aparat untuk akuntabel terhadap masyarakat yang dilayani lemah dikarenakan pemberian pelayanan seringkali masih menggunakan standar nilai atau norma secara sepihak. Dari penelitian tersebut, Sulawesi Selatan mempunyai tingkat akuntabilitas yang buruk dengan mencapai persentasi sebesar 87 % (Agus Dwiyanto, 2002).

Fenomena tersebut menunjukkan belum tercapainya akuntabilitas pelayanan publik yang berkaitan dengan proses, yaitu pemberian pelayanan publik yang cepat, responsif, dan murah biaya (Elwood). Maka, menjadi suatu keharusan bagi Kantor pelayanan Administrasi perizinan kota Makassar dan Dinas tata Ruang dan Bangunan untuk akuntabel dalam memberikan pelayanan yang yang bisa memuaskan masyarakat. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **Akuntabilitas Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kota Makassar.**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka permasalahan yang diteliti dirumuskan dalam pertanyaan berikut: Bagaimana akuntabilitas

penyelenggaraan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kota Makassar ?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada uraian permasalahan yang dipaparkan di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kota Makassar.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dapat dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Secara Akademis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan tentang Akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kota Makassar.
2. Secara Praktis, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan kajian, masukan dan sumbangan pemikiran yang diharapkan bermanfaat bagi Pemerintah Kota Makassar agar kedepannya lebih baik dalam hal akuntabilitas pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Konsep Akuntabilitas

2.1.1. Defenisi Akuntabilitas

Merill Collen mengungkapkan bahwa meskipun sering digunakan, akuntabilitas nampaknya seperti cerita kuno tentang gajah yang digambarkan oleh tiga orang buta, masing-masing memegang bagian tubuh gajah yang berbeda sehingga menggambarkan gajah secara berbeda pula.” Begitulah perumpamaan tentang akuntabilitas, setiap orang memberi pengertian yang berbeda tergantung pada cara pandangnya masing-masing (Manggaukang Raba, 2006).

Untuk melihat keragaman definisi akuntabilitas, berikut ini dikemukakan beberapa definisi yang dikembangkan sejumlah kamus besar, kalangan akademisi dan pemerintahan, diantaranya adalah sebagai berikut :

Webster mendefinisikan akuntabilitas merupakan suatu keadaan yang dapat dipertanggungkan, bertanggungjawab, dan ankuntabel. Arti kata ankuntabel adalah: pertama, dapat diperhitungkan, dapat menjawab pada atasan, sebagaimana seorang manusia bertanggunggugat kepada Tuhannya atas apa yang telah dilakukan. Kedua, memiliki kemampuan untuk dipertanggunggugatkan secara eksplisit, dan ketiga, sesuatu yang biasa di perhitungkan atau dipertanggunggugatkan (Waluyo, 2007).

Menurut Kohler, akuntabilitas didefinisikan sebagai :

1. Kewajiban seseorang (*employee*), agen, atau orang lain untuk memberikan laporan yang memuaskan (*satisfactory report*) secara periodik atas tindakan atau atas kegagalan untuk bertindak dari otorisasi atau wewenang yang dimiliki.
2. Pengukuran tanggungjawab (*responsibility*) atau kewajiban kepada seseorang yang diekspresikan dalam nilai uang, unit kekayaan, atau dasar lain yang telah ditentukan terlebih dahulu.
3. Kewajiban membuktikan manajemen yang baik, pengendalian (*control*) yang baik, atau kinerja yang baik yang diharuskan oleh hukum yang berlaku, ketentuan-ketentuan (*regulation*), persetujuan (*agreement*), atau keabsaan (*custom*).

Menurut Leviene, akuntabilitas berkenaan dengan standar eksternal yang menentukan kebenaran suatu tindakan oleh administrasi Negara. Akuntabilitas publik menunjuk seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat karena dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh birokrasi publik atau pemerintah, tetapi juga dinilai dari ukuran eksternal seperti nilai-nilai norma yang berlaku di masyarakat (Manggaukang Raba, 2006).

Wahyudi Kumorotomo menyatakan bahwa akuntabilitas adalah ukuran yang menunjukkan apakah aktivitas birokrasi publik atau pelayanan yang dilakukan oleh pemerintah sudah sesuai dengan norma dan nilai-nilai yang dianut oleh masyarakat dan apakah pelayanan publik tersebut mampu mengakomodasi kebutuhan masyarakat yang sesungguhnya. Dengan demikian, akuntabilitas birokrasi terkait dengan falsafah bahwa lembaga eksekutif pemerintah yang tugas utamanya adalah melayani masyarakat harus dipertanggungjawabkan secara langsung maupun tidak langsung kepada masyarakat (Wahyudi Kumorotomo, 2005).

Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah, mendefinisikan akuntabilitas sebagai kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban (Manggaukang Raba, 2006).

Akuntabilitas merupakan dasar semua proses pemerintahan dan efektivitas proses ini tergantung pada bagaimana mereka yang berkuasa menjelaskan cara mereka melaksanakan tanggungjawab, baik secara konstitusional maupun hukum. Akuntabilitas merupakan syarat dasar untuk mencegah penyalahgunaan kekuasaan dan untuk memastikan bahwa kekuasaan diarahkan untuk mencapai tujuan nasional yang lebih luas dengan tingkatan efisiensi, efektivitas, kejujuran, dan kebijaksanaan tertinggi (Manggaukang Raba, 2006).

Berdasarkan beberapa pengertian konseptual akuntabilitas tersebut mengandung relevansi yang baik dalam rangka memperbaiki birokrasi publik untuk mewujudkan harapan-harapan publik. Untuk mewujudkannya, tampaknya bukan saja tergantung pada kemampuan birokrasi publik di dalam mendefinisikan dan mengelola harapan-harapannya. Itulah sebabnya, dalam *good governance* diperlukan kontrol terhadap birokrasi publik agar dapat akuntabel. Selain itu, akuntabilitas dapat menjadi sarana untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dalam suatu kebijakan publik yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan bersama melalui suatu media pertanggungjawaban secara periodik.

2.1.2. Jenis Akuntabilitas

Akuntabilitas dapat hidup dan berkembang dalam lingkungan dan suasana yang transparan dan demokratis serta adanya kebebasan dalam mengemukakan pendapat. Makna pentingnya akuntabilitas sebagai unsur utama *good governance* antara lain tercermin dari berbagai kategori akuntabilitas.

Chandler dan plano membedakan ada lima jenis akuntabilitas, yaitu (1) akuntabilitas fisik-tanggungjawab atas dana publik; (2) akuntabilitas legal-tanggungjawab untuk mematuhi hukum; (3) akuntabilitas program-tanggungjawab untuk menjalankan suatu program; (4) akuntabilitas proses-tanggungjawab untuk melaksanakan prosedur, dan (5) Akuntabilitas *Outcome*- tanggungjawab atas hasil. (Manggaukang Raba, 2006).

Sheila Elwood dalam Mardiasno mengemukakan ada empat jenis akuntabilitas, yaitu:

1. Akuntabilitas hukum dan peraturan, yaitu akuntabilitas yang terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang diisyaratkan dalam penggunaan sumber dana publik. Untuk menjamin dijalankannya jenis akuntabilitas ini perlu dilakukan audit kepatuhan.
2. Akuntabilitas proses, yaitu akuntabilitas yang terkait dengan prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas apakah sudah cukup baik. Jenis akuntabilitas ini dapat diwujudkan melalui pemberian pelayanan yang cepat, responsif, dan murah biaya.
3. Akuntabilitas program, yaitu akuntabilitas yang terkait dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai dengan baik, atau apakah pemerintah daerah telah mempertimbangkan alternatif program yang dapat memberikan hasil optimal dengan biaya yang minimal.
4. Akuntabilitas kebijakan, yaitu akuntabilitas yang terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam terhadap DPRD sebagai legislatif dan masyarakat luas. Ini artinya, perlu adanya transparansi kebijakan sehingga masyarakat dapat melakukan penilaian dan pengawasan serta terlibat dalam pengambilan keputusan. (Manggaukang Raba, 2006).

Memperhatikan jenis-jenis akuntabilitas seperti dikemukakan Sheila Elwood diatas, maka pejabat publik didalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya disamping harus berakuntabilitas menurut umum atau peraturan, juga dalam proses pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya, dalam program yang dimplementasikan, dan juga dalam kebijakan yang dibuat atau dirumuskan.

Berbeda halnya dengan Yango yang menyatakan ada 4 jenis akuntabilitas, diantaranya yaitu:

1. *Traditional atau regulatory accountability*. Dimaksudkan bahwa untuk mempertahankan tingkat efisiensi pelaksanaan administrasi publik yang mengarah pada perwujudan pelayanan prima, maka perlu akuntabilitas tradisional atau akuntabilitas regular untuk mendapatkan informasi mengenai kepatuhan pada peraturan yang

berlaku terutama yang terkait dengan aturan fisik dan peraturan pelaksanaan administrasi publik disebut juga *compliance accountability*.

2. *Managerial Accountability*, yang menitikberatkan pada efisiensi dan kehematan penggunaan dana, harta kekayaan, sumber daya manusia, dan sumber-sumber daya lainnya.
3. *Program accountability*, memfokuskan pada penciptaan hasil operasi pemerintah. Untuk itu, semua pegawai pemerintah harus dapat menjawab pertanyaan disekitar penyampaian tujuan pemerintah, bukan sekedar ketaatan pada peraturan yang berlaku.
4. *Process accountability*, memfokuskan kepada informasi mengenai tingkat pencapaian kesejahteraan sosial atas pelaksanaan kebijakan dan aktivitas organisasi, sebab rakyat yang *nota bene* pemegang kekuasaan, selayaknya memiliki kemampuan untuk menolak kebijakan pemerintah yang nyatanya sudah merugikan mereka (Manggaukang Raba, 2006).

Dari berbagai jenis akuntabilitas yang telah dipaparkan, maka penyelenggaraan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan termasuk dalam akuntabilitas proses menurut Sheila Elwood, yaitu akuntabilitas yang terkait dengan prosedur yang digunakan dalam menjalankan tugas apakah sudah cukup baik. Hal ini dapat diwujudkan melalui penyelenggaraan pelayanan yang cepat, responsif dan murah biaya.

2.1.3. Indikator Akuntabilitas

David Hulme dan Mark Turney mengemukakan bahwa akuntabilitas merupakan suatu konsep yang kompleks dan memiliki beberapa instrumen untuk mengukurnya, yaitu adanya indikator seperti :(1) legitimasi bagi para pembuat kebijakan; (2) keberadaan kualitas moral yang memadai; (3) kepekaan; (4) keterbukaan; (5) pemanfaatan sumber daya secara optimal; dan (6) upaya peningkatan efisiensi dan efektivitas (Manggaukang Raba, 2006).

Jadi menurut Hulme dan Turney, akuntabilitas terkait dengan beberapa pertanyaan berikut ini :

1. Apakah para elit berkuasa telah dipilih melalui suatu pemilihan yang jujur, adil dan dengan melibatkan partisipasi publik secara optimal?
2. Adakah kualitas moral dan tingkah laku elit berkuasa cukup memadai?
3. Apakah elit yang berkuasa memiliki kepekaan yang tinggi atas aspirasi yang berkembang di masyarakat luas?
4. Apakah para elit yang berkuasa memiliki keterbukaan yang memadai?
5. Apakah sumber daya yang ada telah dimanfaatkan secara optimal?
6. Apakah dalam merumuskan dan mengimplementasikan kebijakan sudah dilaksanakan dengan efektif dan efisien? (Manggaukang Raba, 2006).

Akuntabilitas sebagai instrumen kontrol dapat mencapai keberhasilan hanya jika:

1. Pegawai publik memahami dan menerima tanggungjawab atas hasil yang diharapkan dari mereka.
2. Bila pegawai publik diberi otoritas yang sebanding dengan tanggung jawabnya; bila ukuran evaluasi kinerja yang efektif dan pantas digunakan dan hasilnya diberitahukan pada atasan dan individu bersangkutan.
3. Bila tindakan yang sesuai, adil, dan tepat waktu diambil sebagai respon atas hasil yang dicapai dan cara pencapaiannya.
4. Bila menteri dan pemimpin politik berkomitmen tidak hanya menghargai mekanisme dan prosedur akuntabilitas ini, namun juga menahan diri untuk tidak menggunakan posisi otoritasnya untuk mempengaruhi fungsi normal administrasi (Manggaukang Raba, 2006).

Dari dimensi akuntabilitas yang telah di jelaskan dan disebutkan di atas yang bersumber dari Sheila Elwood, untuk mengukur akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan publik dalam penelitian dilihat melalui indikator-indikator kinerja yang meliputi :

1. Adanya kepatuhan terhadap prosedur.
2. Adanya pelayanan publik yang murah biaya.
3. Adanya kepatuhan terhadap standar waktu.
4. Adanya pelayanan publik yang responsif.

Menurut Dwiyanto, et.all untuk mengukur akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan publik dalam penelitian dilihat melalui indikator-indikator kinerja yang meliputi :

1. Acuan pelayanan yang dipergunakan aparat birokrasi dalam proses penyelenggaraan pelayanan publik. Indikator tersebut mencerminkan prinsip orientasi pelayanan yang dikembangkan oleh birokrasi terhadap masyarakat pengguna jasa;
2. Tindakan yang dilakukan oleh aparat birokrasi apabila terdapat masyarakat pengguna jasa yang tidak memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; dan
3. Dalam menjalankan tugas pelayanan, seberapa jauh kepentingan pengguna jasa memperoleh prioritas dari aparat birokrasi (Agus Dwiyanto dkk, 2002).

Sementara, Plumter menyatakan bahwa untuk mencapai akuntabilitas diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. *Exemplary leadership*, dimaksudkan bahwa seorang pemimpin harus sensitif, responsif, akuntabel dan transparan kepada bawahan;
- b. *Public Debate*, artinya sebelum kebijakan yang besar disahkan seharusnya diadakan *public debate* terlebih dahulu untuk mencapai hasil yang maksimal;
- c. *Coordination*, dimaksudkan bahwa koordinasi yang baik antara semua instansi pemerintah akan sangat baik bagi tumbuh kembangnya akuntabilitas;
- d. *Autonomy*, artinya instansi pemerintah dapat melaksanakan kebijakan menurut caranya sendiri yang paling menguntungkan, paling efisien dan paling efektif bagi pencapaian tujuan organisasi;
- e. *Explicitness and clarity*, artinya standar evaluasi kinerja harus diungkapkan secara nyata dan jelas sehingga dapat diketahui secara jelas apa yang harus diakuntabilitaskan;
- f. *Legitimacy and acceptance*, tujuan dan makna akuntabilitas harus dikomunikasikan secara terbuka pada semua pihak sehingga standar dan aturannya dapat ditentukan dapat diterima oleh semua pihak;
- g. *Negotiation*, maksudnya harus dilakukan negosiasi nasional mengenai perbedaan-perbedaan tujuan dan sasaran, tanggungjawab dan kewenangan setiap instansi pemerintah;
- h. *Educational campaign and publicity*, dimaksudkan perlu dibuatkan pilot *project* pelaksanaan akuntabilitas yang kemudian dikomunikasikan kepada seluruh masyarakat sehingga akan diperoleh ekspektasi mereka dan bagaimana tanggapan mereka mengenai hal tersebut;

- i. *Feed back and evaluation*, yaitu bahwa akuntabilitas harus terus ditingkatkan dan disempurnakan, maka perlu informasi sebagai umpan baik dari penerima akuntabilitas serta dilakukan evaluasi perbaikannya.
- j. *Adaption and recycling*, yaitu perubahan yang terjadi dimasyarakat akan mengakibatkan perubahan dalam akuntabilitas. Sistem akuntabilitas harus secara terus menerus tanggap terhadap setiap perubahan yang terjadi di masyarakat (Manggaukang Raba, 2006).

2.2. Konsep Pelayanan Publik

2.2.1. Pelayanan yang Akuntabel

Terwujudnya *good governance* merupakan tuntutan bagi terselenggaranya manajemen pemerintahan dan pembangunan yang berdayaguna berhasil guna bebas dari korupsi, kolusi dan Nepotisme (KKN).

Secara teoritis, konsep penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) sangat relevan dengan konsep masyarakat madani yang pernah diwujudkan oleh sistem pemerintahan nomokrasi Islam pada zaman berlakunya konstitusi Madinah. Dalam masyarakat madani, sistem penyelenggaraan pemerintahan dibangun dalam suatu tatanan yang demokratis dan responsif. Pembangunan suatu pemerintahan yang mengandung unsur-unsur demokratis dan responsif diperlukan suatu upaya yang relevan guna mewujudkan suatu tatanan pemerintahan yang demokratis dan responsive (Faisal Abdullah, 2009).

Dalam konteks pelayanan publik, pelayanan umum oleh Lembaga Administrasi Negara diartikan sebagai segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah di Pusat, di Daerah dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara/Daerah dalam bentuk barang dan atau jasa baik dalam rangka upaya kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. "Pelayanan publik dengan demikian dapat diartikan sebagai pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai

dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan” (Lijan poltak Sinambela, 2006).

Pada dasarnya pelayanan publik mencakup tiga aspek, yaitu pelayanan barang, jasa dan administratif. Wujud pelayanan administratif adalah layanan berbagai perizinan, baik yang bersifat non perizinan maupun perizinan. Perizinan merupakan salah satu aspek penting dalam pelayanan publik ,salah satunya ialah perizinan mengenai Izin mendirikan Bangunan.

Pelayanan perizinan adalah segala bentuk tindakan yang dilakukan oleh pemerintah kepada masyarakat yang bersifat legalitas atau melegalkan kepemilikan, hak, keberadaan dan kegiatan individu atau organisasi, sehingga Izin Mendirikan Bangunan merupakan izin yang diberikan untuk melakukan kegiatan membangun yang dapat diterbitkan apabila rencana bangunan dinilai telah sesuai dengan ketentuan yang meliputi aspek pertahanan, aspek planologis (perencanaan), aspek teknis, aspek kesehatan, aspek kenyamanan, dan aspek lingkungan.

Berdasarkan keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 Tanggal 24 Februari 2004 tentang Teknik Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik, penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dipertanggungjawabkan, baik kepada publik maupun kepada atasan/pimpinan unit pelayanan instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, diantaranya tentang prinsip-prinsip penyelenggaraan pelayanan publik yang meliputi:

- a. Kesederhanaan: prosedur pelayanan publik tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.
- b. Kejelasan:
 1. Persyaratan teknis dan administrasi pelayanan publik.

2. Unit kerja/pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan atau persoalan/sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik.
3. Rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayaran.
- c. Kepastian dan tepat waktu: pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.
- d. Akurasi: produk pelayanan publik dikerjakan dengan benar, tepat, dan sah.
- e. Tidak diskriminatif: tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender dan tatus ekonomi.
- f. Bertanggungjawab: pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggungjawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.
- g. Kelengkapan sarana dan prasarana: tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika.
- h. Kemudahan akses: tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat dan dapat memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi.
- i. Kejujuran: cukup jelas
- j. Kecermatan : hati-hati, teliti dan telaten
- k. Kedisiplinan, kesopanan, dan keramahan: aparat penyelenggara pelayanan harus disiplin, sopan, ramah, dan memberikan pelayanan dengan ikhlas, sehingga penerima pelayanan merasa dihargai hak-haknya.
- l. Keamanan dan kenyamanan : proses dan produk pelayanan publik dapat memberikan rasa aman, nyaman dan kepastian hukum (Surjadi, 2009).

Akuntabilitas juga salah satunya dapat dilihat sebagai faktor pendorong yang menimbulkan tekanan kepada faktor-faktor terkait untuk bertanggungjawab atas pelayanan publik dan jaminan adanya kinerja pelayanan publik yang baik. Kontrol dari masyarakat merupakan faktor penting dalam menjelaskan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik karena esensi akuntabilitas adalah Kontrol. Kondisi yang terjadi

selama ini adalah dominasi birokrasi dalam penyelenggaraan Negara telah mengerdilkan kekuatan lain dalam masyarakat sehingga birokrasi lepas dari kontrol masyarakat. Situasi demikian mengakibatkan pelayanan publik diselenggarakan lepas dari kendali masyarakat sehingga nilai-nilai dan norma-norma penyelenggaraan seringkali tidak sesuai dengan keinginan atau harapan masyarakat.

2.2.2. Akuntabilitas Pelayanan Publik

Dalam Konteks pelayanan publik maka “akuntabilitas berarti suatu ukuran yang menunjukkan seberapa besar tingkat kesesuaian penyelenggaraan pelayanan dengan ukuran nilai-nilai atau norma eksternal yang ada di masyarakat atau yang dimiliki oleh para stakeholder”. Dengan demikian, tolak ukur dalam akuntabilitas pelayanan publik adalah publik itu sendiri yaitu arti nilai-nilai atau norma-norma yang diakui, berlaku dan berkembang dalam kehidupan publik. Nilai-nilai atau norma tersebut diantaranya transparansi pelayanan, prinsip keadilan, jaminan penegakan hukum, hak asasi manusia, orientasi pelayanan yang dikembangkan terhadap masyarakat pengguna jasa (Manggaukang Raba, 2006).

Berdasarkan keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 Tanggal 24 Februari 2004 tentang Teknik Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik, penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dipertanggungjawabkan, baik kepada publik maupun kepada atasan/pimpinan unit pelayanan instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pertanggungjawaban pelayanan publik diantaranya:

1. Akuntabilitas kinerja pelayanan publik
 - a. Akuntabilitas kinerja pelayanan publik dapat dilihat berdasarkan proses antara lain meliputi; tingkat ketelitian (akurasi), profesionalitas petugas, kelengkapan sarana dan prasarana, kejelasan aturan (termasuk kejelasan kebijakan atau peraturan perundang-undangan) dan kedisiplinan.
 - b. Akuntabilitas kinerja pelayanan publik harus sesuai dengan standar atau akta/janji pelayanan publik yang telah ditetapkan.
 - c. Standar pelayanan publik harus dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka, baik kepada publik maupun kepada atasan atau pimpinan unit pelayanan instansi pemerintah. Apabila terjadi penyimpangan dalam hal pencapaian standar, harus dilakukan upaya perbaikan.
 - d. Penyimpangan yang terkait dengan akuntabilitas kinerja pelayanan publik harus diberikan kompensasi kepada penerima pelayanan.
 - e. Masyarakat dapat melakukan penelitian terhadap kinerja pelayanan secara berkala sesuai mekanisme yang berlaku.
 - f. Disediakan mekanisme pertanggungjawaban bila terjadi kerugian dalam pelayanan publik, atau jika pengaduan masyarakat tidak mendapat tanggapan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

2. Akuntabilitas Biaya Pelayanan Publik

- a. Biaya pelayanan dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang telah ditetapkan.
- b. Pengaduan masyarakat yang terkait dengan penyimpangan biaya pelayanan publik, harus ditangani oleh petugas/pejabat yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan/Surat Penugasan dari pejabat yang berwenang.

3. Akuntabilitas Produk Pelayanan Publik

- a. Persyaratan teknis dan administratif harus jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dari segi kualitas dan keabsahan produk pelayanan.
- b. Prosedur dan mekanisme kerja harus sederhana dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- c. Produk pelayanan diterima dengan benar, tepat dan sah (Ratminto & Atik Septi Winarsih, 2005).

Guna menjamin terwujudnya suatu tingkat kinerja yang diinginkan, efektivitas dan akuntabilitas publik akan banyak tergantung kepada pengaruh dari pihak-pihak yang berkepentingan tersebut diatas meliputi: *Pertama*, terdiri dari publik dan konsumen pelayanan yakni pihak yang terkait dengan penyajian pelayanan yang paling menguntungkan mereka. *Kedua*, terdiri dari

pimpinan dan pengawas penyaji pelayanan publik, yang merupakan pihak-pihak berkepentingan terhadap pelayanan. *Ketiga*, terdiri dari penyaji pelayanan itu sendiri dengan tujuan dan keinginan yang seringkali berbeda dengan pihak pertama dan kedua di atas. Dengan demikian, secara absolut akuntabilitas memvisualisasikan suatu ketaatan kepada peraturan dan prosedur yang berlaku, kemampuan untuk melakukan evaluasi kinerja, keterbukaan dalam pembuatan keputusan, mengacu pada jadwal yang telah ditetapkan dan menetapkan efisiensi dan efektivitas biaya pelaksanaan tugas-tugasnya.

Akuntabilitas pelayanan yang diselenggarakan oleh birokrasi, dalam hal ini ialah kantor pelayanan Administrasi perizinan kota Makassar dan Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar merupakan kewajibannya untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misinya dalam memberikan pelayanan sehingga secara sederhana dapat dikatakan bahwa menciptakan akuntabilitas berarti menyelaraskan prosedur pelayanan sesuai dengan nilai-nilai atau norma-norma yang ada di masyarakat demi kepuasan pelanggan. Terciptanya akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan publik ini tidak saja menguntungkan bagi masyarakat akan tetapi juga mempunyai arti yang sangat penting dalam kehidupan pemerintahan. Dalam konteks politik, akuntabilitas akan berimplikasi pada kekuasaan karena akuntabilitas melahirkan kepercayaan dan legitimasi sebagai syarat berlangsungnya kekuasaan.

2.3. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Menurut penjelasan Peraturan Pemerintah RI No. 45 tahun 1998, yang dimaksud dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) termasuk dalam pemberian izin adalah kegiatan peninjauan desain dan pemantapan pelaksanaan pembangunan agar tetap sesuai dengan rencana teknis bangunan dan rencana tata ruang yang berlaku dengan tetap memperhatikan Koefisien Dasar Bangunan (KDB), Koefisien Luas Bangunan (KLB), Koefisien Ketinggian Bangunan (KKB), dan pengawasan penggunaan bangunan yang meliputi pemeriksaan dalam rangka memenuhi syarat-syarat keselamatan bagi yang menempati bangunan tersebut (Marsinta, 2004).

Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah izin yang diberikan untuk melakukan kegiatan membangun yang dapat diterbitkan apabila rencana bangunan dinilai telah sesuai dengan ketentuan yang meliputi aspek pertanahan, aspek planalogis (perencanaan), aspek teknis, aspek kesehatan, aspek kenyamanan dan aspek lingkungan (Goenawan, 2009).

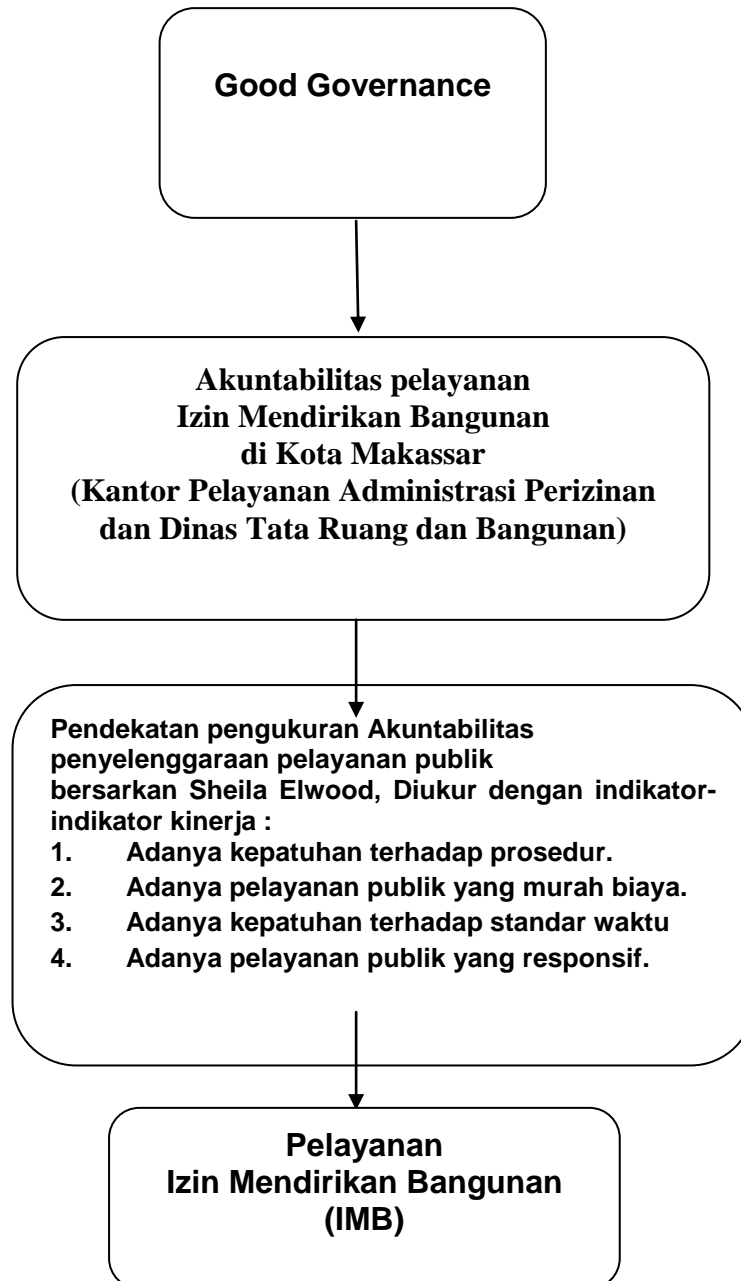
Salah satu dasar pertimbangan penetapan peraturan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah agar setiap bangunan memenuhi teknik konstruksi, estetika serta persyaratan lainnya sehingga tercipta suatu rangkaian bangunan yang layak dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, keindahan dan interaksi sosial. Tujuan dari penerbitan IMB adalah untuk mengarahkan pembangunan yang dilaksanakan oleh masyarakat, swasta maupun bangunan pemerintah dengan pengendalian melalui prosedur perizinan, kelayakan lokasi mendirikan, peruntukan dan penggunaan bangunan yang sehat, kuat, indah, aman dan nyaman. IMB berlaku pula untuk bangunan rumah tinggal lama yaitu bangunan rumah yang keberadaannya secara fisik telah lama berdiri tanpa atau belum ber-IMB.

Selain untuk rumah tinggal, IMB juga berlaku untuk bangunan-bangunan dengan fungsi yang lain seperti gedung perkantoran, gedung industry dan bangunan fasilitas umum. IMB memiliki dasar hukum yang harus dipatuhi sehingga mutlak harus dimiliki setiap orang yang berniat mendirikan sebuah bangunan.

Adanya IMB berfungsi agar pemerintah daerah dapat mengontrol dalam rangka pendataan fisik kota sebagai dasar yang sangat penting bagi perencanaan, pengawasan dan penertiban pembangunan kota yang terarah dan sangat bermanfaat pula bagi pemilik bangunan karena memberikan kepastian hukum atas berdirinya bangunan yang bersangkutan dan akan memudahkan bagi pemilik bangunan untuk suatu keperluan, antara lain dalam hal pemindahan hak bangunan yang dimaksud sehingga jika tidak adanya IMB maka akan dikenakan tindakan penertiban sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2.4. Kerangka Konsep

Gambar 2.1



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan suatu tempat atau wilayah dimana penelitian akan dilakukan. Adapun tempat penelitian yang akan dilakukan oleh penulis berlokasi di Kota Makassar.

Adapun fokus penelitian di tempatkan pada Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar dan Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar. Dimana Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan banyak bersentuhan dengan masyarakat, terutama masyarakat yang bermaksud mengurus surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sedangkan Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar disini merupakan *leading sector* dalam hal pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).

3.2. Tipe penelitian

Tipe penelitian yang digunakan yakni deskriptif kualitatif, yaitu suatu penelitian yang bertujuan untuk memperoleh gambaran serta memahami dan menjelaskan Akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kota Makassar.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif. Untuk memperoleh data, sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a) Data Primer.

Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari lapangan atau lokasi penelitian. Untuk mendapatkan data primer tersebut, peneliti menggunakan cara:

1) Wawancara

Wawancara merupakan cara untuk memperoleh informasi dengan bertanya langsung dengan yang diwawancarai. Hal ini dapat dilakukan dengan wawancara mendalam (*in-dept interview*) dengan menggunakan alat penelitian verbal (*tape recording*) untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penelitian ini agar menjadi lengkap.

2) Observasi

Observasi atau pengamatan, meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu obyek dengan menggunakan seluruh alat indra. Observasi dilakukan pada lokasi penelitian dengan mengidentifikasi Akuntabilitas Penyelenggaraan pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB) di Kota Makassar berupa pengamatan terhadap akuntabilitas proses pelayanan yang terjadi di Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan dan Dinas Tata Ruang dan Bangunan.

b) Data Sekunder:

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari bahan-bahan kepustakaan. Data-data yang dikumpulkan merupakan data yang mempunyai kesesuaian dan kaitan dengan kebutuhan penelitian yang dilakukan. Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dengan cara :

1) Penelitian Kepustakaan

Penelitian kepustakaan merupakan cara untuk mengumpulkan data dengan menggunakan dan mempelajari literatur buku-buku kepustakaan yang ada untuk mencari konsepsi-konsepsi dan teori-teori yang berhubungan erat dengan permasalahan. Studi kepustakaan bersumber pada laporan-laporan, skripsi, buku, surat kabar dan dokumen-dokumen lain yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.

3.4. Informan

Untuk memperoleh data guna kepentingan penelitian serta adanya hasil yang representatif, maka diperlukan informan yang memahami dan mempunyai kaitan dengan permasalahan yang sedang diteliti. Adapun informan yang dimaksud adalah:

1. Kepala Kantor Administrasi Perizinan Kota Makassar
2. Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar
3. Kepala Sub Bagian Umum dan staf

4. Kasi Perijinan dan staf

5. Pengguna jasa IMB

3.5. Analisis Data

Data yang terkumpul akan dianalisa secara deskriptif kualitatif, yaitu dengan menguraikan dan menjelaskan hasil-hasil penelitian dalam bentuk kata-kata lisan maupun tertulis dari sejumlah data kualitatif. Dimana data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan studi kepustakaan untuk memperjelas gambaran hasil penelitian.

3.6. Defenisi Operasional

Setelah beberapa konsep diuraikan dalam hal yang berhubungan dengan kegiatan ini, maka untuk mempermudah dalam mencapai tujuan penelitian perlu disusun defenisi operasional yang dapat dijadikan sebagai acuan dalam penelitian ini antara lain:

1. Defenisi Akuntabilitas

Akuntabilitas yang dimaksud dalam pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) pada penelitian ini adalah akuntabilitas berdasarkan teori Sheila Elwood bahwa untuk mengukur akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan publik dalam penelitian dilihat melalui indikator-indikator kinerja yang meliputi :

1. Adanya kepatuhan terhadap prosedur.
 2. Adanya pelayanan publik yang murah biaya.
 3. Adanya kepatuhan terhadap standar waktu.
 4. Adanya pelayanan publik yang responsif.
2. Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu izin yang diberikan untuk melakukan kegiatan membangun yang dapat diterbitkan apabila rencana bangunan dinilai telah sesuai dengan ketentuan yang meliputi aspek pertanahan, aspek planalogis (perencanaan), aspek teknis, aspek kesehatan, aspek kenyamanan dan aspek lingkungan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Bab ini memberikan tiga gambaran umum, yaitu gambaran umum daerah Kota Makassar dan gambaran umum objek penelitian yaitu Dinas Tata Ruang dan Bangunan (DTRB) Kota Makassar dan Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar sebagai pihak yang berhubungan langsung dengan masyarakat. Gambaran umum Kota Makassar mencakup kondisi fisik dan wilayah, kependudukan, kondisi sosial, kondisi ekonomi, serta visi misi Kota Makassar. Gambaran umum Dinas Tata Ruang dan Bangunan (DTRB) Kota Makassar mencakup latar belakang dibentuknya instansi tersebut, visi misi Dinas Tata Ruang dan Bangunan (DTRB) Kota Makassar, kedudukan, tugas dan fungsi, struktur organisasi, serta kepegawaian. Adapun Gambaran umum Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar terdiri dari latar belakang dibentuknya instansi tersebut, visi misi Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar, kedudukan, tugas dan fungsi, struktur organisasi, serta kepegawaian.

4.1.1. Gambaran Umum Kota Makassar

Kota Makassar sebagai salah satu daerah Kabupaten/Kota di lingkungan Provinsi Sulawesi Selatan, secara yuridis formil didasarkan pada Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi, sebagaimana yang tercantum dalam Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822. Selanjutnya Kota Makassar menjadi Ibukota Provinsi Sulawesi Selatan berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1965, (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 94), dan kemudian berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 Daerah Tingkat II Kotapraja Makassar diubah menjadi Daerah Tingkat II Kotamadya Makassar.

Kota Makassar yang pada tanggal 31 Agustus 1971 berubah nama menjadi Ujung Pandang, wilayahnya dimekarkan dari 21 km² menjadi 175,77 km² dengan mengadopsi sebagian wilayah kabupaten tetangga yaitu Gowa, Maros, dan Pangkajene Kepulauan, hal ini berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten-kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam lingkup Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Pada perkembangan selanjutnya nama Kota Ujung Pandang dikembalikan menjadi Kota Makassar lagi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kotamadya Ujung Pandang

menjadi Kota Makassar, hal ini atas keinginan masyarakat yang didukung DPRD Tk.II Ujung Pandang saat itu, serta masukan dari kalangan budayawan, seniman, sejarawan, pemerhati hukum dan pelaku bisnis. Hingga saat ini Kota Makassar memasuki usia 406 tahun sebagaimana Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2000 yang menetapkan hari jadi Kota Makassar yaitu tanggal 9 Nopember 1597.

4.1.2. Keadaan Geografis

Kota Makassar secara administratif sebagai ibukota propinsi Sulawesi Selatan berada pada bagian barat pulau Sulawesi dengan ketinggian, 0-25 m dari permukaan laut. Kota Makassar secara geografis terletak:

5⁰8, 6, 19 " Lintang Selatan (LS)

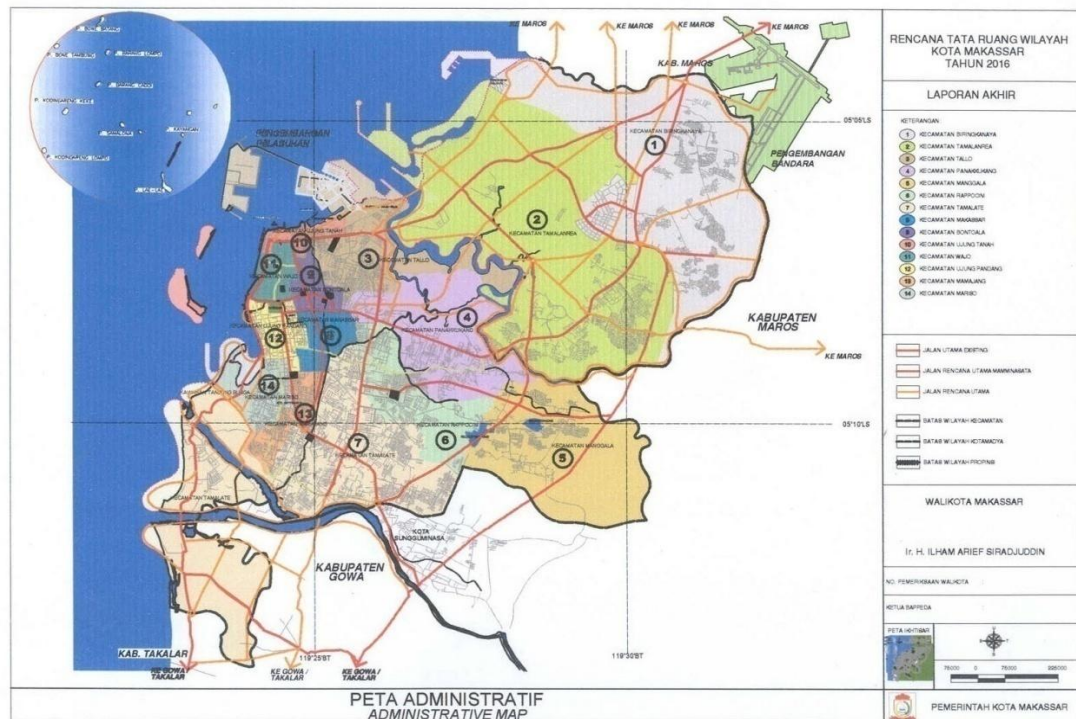
119⁰ 24' 17' 38" Bujur Timur (BT)

Batas administrasi wilayah Kota Makassar berbatasan dengan:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Pangkajene Kepulauan
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Maros
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Gowa
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Selat Makassar.

Gambar 4.1

Peta Wilayah Administrasi Kota Makassar



Sumber : WebSite Kota Makassar- Peta Administrasi Kota Makassar

Secara administratif luas wilayah kota Makassar tercatat 175,77 km² yang meliputi 14 kecamatan dan terbagi dalam 143 kelurahan. Berikut dapat kita lihat pada tabel 4.1 tentang jumlah kelurahan menurut kecamatan di Kota Makassar:

Tabel 4.1**Jumlah Kelurahan Kecamatan di Kota Makassar Tahun 2012**

No.	Kode wil.	Kecamatan	Kelurahan	RW	RT
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	010	Mariso	9	47	217
2	020	Mamajang	13	56	283
3	030	Tamalate	10	108	533
4	031	Rappocini	10	104	555
5	040	Makassar	14	69	369
6	050	Ujung Pandang	10	37	139
7	060	Wajo	8	45	165
8	070	Bontoala	12	57	257
9	080	Ujung Tanah	12	50	198
10	090	Tallo	15	77	455
11	100	Panakuk kang	11	91	570
12	101	Manggala	6	101	350
13	110	Biringkanaya	7	67	499
14	111	Tamalanrea	6	67	337
Jumlah			143	974	4.827

Sumber : Bappeda - BPS, Makassar dalam Angka 2013.

4.1.3. Penduduk

Penduduk Kota Makassar tahun 2012 tercatat sebanyak 1.369.606 jiwa yang terdiri dari 676.744 laki-laki dan 692.862 perempuan.

Berikut dapat kita lihat pada tabel 4.2. tentang jumlah penduduk dirinci menurut kecamatan di Kota Makassar:

Tabel 4.2
Jumlah Penduduk Menurut Kecamatan dan Jenis Kelamin
Kota Makassar Tahun 2012

No.	Kode wil.	Kecamatan	Penduduk		Jumlah
			Laki-laki	Perempuan	
1	010	Mariso	28.1615	28.165	56.524
2	020	Mamajang	28.892	30.278	59.170
3	030	Tamalate	87.551	89.396	176.947
4	031	Rappocini	74.811	79.373	154.184
5	040	Makassar	40.616	41.862	82.478
6	050	Ujung Pandang	12.829	14.372	27.201
7	060	Wajo	14.410	15.220	29.630
8	070	Bontoala	26.580	27.935	54.515
9	080	Ujung Tanah	23.597	23.532	47.129
10	090	Tallo	67.504	67.279	134.783
11	100	Panakuk kang	70.439	71.869	142.308
12	101	Manggala	61.386	61.452	122.838
13	110	Biringkanaya	88.297	88.819	177.116

14	111	Tamalanrea	51.882	53.352	105.234
Kota Makassar			676.744	692.862	1.369.606

Sumber : Bappeda - BPS, Makassar dalam Angka 2013.

4.1.4. Visi Kota Makassar

Rumusan Visi Kota Makassar 2014 sebagai bagian pencapaian Visi jangka panjang sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 13 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Makassar Tahun 2005-2025 , yakni “Makassar sebagai Kota Maritim, Niaga, Pendidikan, Budaya dan Jasa yang berorientasi Global, Berwawasan Lingkungan dan Paling Bersahabat” adalah bagian tidak terpisahkan dari Visi Pemerintah Kota Makassar 2009 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 14 Tahun 2004 tentang Rencana Strategis Pemerintah Kota Makassar Tahun 2004-2009 yang disempurnakan dengan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 9 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Makassar Tahun 2005-2010 yakni “Makassar Kota Maritim, Niaga dan Pendidikan yang Bermartabat dan Manusiawi”, sehingga untuk menjamin konsistensi pembangunan jangka menengah dan jangka panjang dan agar dapat dipelihara kesinambungan arah pembangunan daerah dari waktu ke waktu, maka Visi Kota Makassar sebagaimana diamanatkan dalam

Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 6 tahun 2009 adalah “Makassar Menuju Kota Dunia Berlandas Kearifan Lokal”.

Visi ini terinspirasi dari dua hal mendasar : *Pertama* , yakni jiwa dan semangat untuk memacu perkembangan Makassar agar lebih maju, terkemuka dan dapat menjadi Kota yang diperhitungkan dalam pergaulan regional , nasional dan global. *Kedua*, yakni jiwa dan semangat untuk tetap memelihara kekayaan kultural dan kejayaan Makassar yang telah dibangun sebelumnya, ditandai denganketerbukaan untuk menerima perubahan dan perkembangan, sembari tidak meninggalkan nilai- nilai yang menjadi warisan sejarah masa lalu. Selanjutnya Visi jangka panjang tersebut dijabarkan dalam visi 5 (lima) tahunan Pemerintah Kota Makassar, sebagai upaya mewujudkan visi jangka panjang dan sikap konsistensi Pemerintah Kota Makassar, sehingga tercipta kesinambungan arah pembangunan.

Memperhatikan kewenangan otonomi daerah sesuai Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah serta memperhatikan perkembangan lingkungan strategis dengan posisi Makassar Kawasan Timur Indonesia, serta dengan dukungan nilai-nilai budaya yang menunjang tinggi harkat dan martabat manusia, maka dirumuskan Visi Pemerintah Kota Makassar Tahun 2010 sebagai berikut : “Makassar sebagai Kota Maritim, Niaga, Pendidikan yang Bermartabat dan Manusiawi”.Visi tersebut mengandung makna :

1. Terwujudnya kota Maritim yang tercermin pada tumbuh berkembangnya budaya bahari dalam kegiatan sehari-hari dan dalam pembangunan yang mampu memanfaatkan daratan maupun perairan secara optimal dengan tetap terprosesnya peningkatan kualitas lingkungan hidupnya;
2. Terwujudnya atmosfir perniagaan yang aman, lancar dan mantap bagi pengusaha kecil, menengah maupun besar;
3. Terwujudnya atmosfir pendidikan yang kondusif dalam arti adil dan merata bagi setiap golongan dan lapisan masyarakat, yang relevan dengan dunia kerja, yang mampu meningkatkan kualitas budi pekerti dan relevan dengan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK);
4. Terwujudnya Makassar sebagai kota maritim, niaga dan pendidikan ini dilandasi oleh martabat para aparat Pemerintah Kota, warga kota dan pendatang yang manusiawi dan tercermin dalam peri kehidupannya yang menjaga keharmonisan hubungan manusia dengan Tuhan, hubungan manusia dengan manusia dan hubungan manusia dengan alam.

4.1.5. Misi Kota Makassar

Berdasarkan Visi Pemerintah Kota Makassar Tahun 2010 yang pada hakekatnya diarahkan untuk mendukung terwujudnya Visi Kota Makassar Tahun 2025, maka dirumuskan Misi Pemerintah Kota Makassar Tahun 2010 sebagai berikut:

1. Mengembangkan kultur maritim dengan dukungan infrastruktur bagi kepentingan lokal, regional, nasional dan internasional.
2. Mendorong tumbuhnya pusat-pusat perniagaan melalui optimalisasi potensi lokal;
3. Mendorong peningkatan kualitas manusia melalui pemerataan pelayanan pendidikan, peningkatan derajat kesehatan dan kesejahteraan masyarakat;
4. Mengembangkan apresiasi budaya dan pengamalan nilai-nilai agama berbasis kemajemukan masyarakat;
5. Mengembangkan sistem pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa melalui peningkatan profesionalisme aparatur;
6. Mendorong terciptanya stabilitas, kenyamanan dan tertib lingkungan;
7. Peningkatan infrastruktur kota dan pelayanan publik.

4.2. Dinas Tata Ruang dan Bangunan (DTRB) Kota Makassar

Salah satu konsekuensi logis dari dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan ditindak lanjuti dengan penyempurnaan kelembagaan yang disesuaikan dengan kebutuhan

Organisasi yang efektif, efisien dan proporsional yang diimplementasikan di Kota Makassar dengan membentuk sebuah Unit kerja yang khusus menangani penataan ruang dan memberikan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai dengan kebutuhan Kota Makassar.

Dalam perjalanannya Instansi Teknis Tata Bangunan Kota Makassar berubah menjadi Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar.

4.2.1. Visi dan Misi DTRB Kota Makassar

Visi merupakan ide-ide dan rencana-rencana pemimpin untuk masa depan organisasi. Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar merumuskan visi sebagai berikut :

“Menjadikan Kota Makassar sebagai Kota Masa Depan dengan mewujudkan integritas Penataan Ruang dan Bangunan yang berwawasan lingkungan”

Untuk mencapai visi tersebut, maka disusunlah misi sebagai berikut :

- Penegakan hukum secara konsisten

- Meningkatkan kualitas lingkungan melalui penataan ruang dan bangunan
- Mengoptimalkan sumber-sumber pendapatan asli daerah (PAD) melalui sub sektor retribusi IMB
- Meningkatkan kinerja dan profesionalisme aparat;
- Meningkatkan sosialisasi terhadap kesadaran masyarakat tentang IMB
- Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- Menjadi institusi terdepan dalam penataan ruang dan bangunan

4.2.2. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Dalam perjalanannya Instansi Teknis Tata Bangunan Kota Makassar berubah menjadi Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar.

Berdasarkan keputusan tersebut, Dinas Tata Ruang dan Bangunan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kota dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, sehingga mempunyai tugas pokok merumuskan, membina dan mengendalikan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang, pengendalian kawasan, penataan dan penertiban bangunan serta pengusutan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Tata Ruang dan Bangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rumusan kebijakan teknis penataan ruang, kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang dan penetapan kawasan strategis kota;
- b. Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal bidang penataan ruang;
- c. Penyusunan rencana dan program pengembangan sistem informasi dan komunikasi penataan ruang kota;
- d. Penyusunan rencana dan program pengembangan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat dalam penataan ruang;
- e. Penyusunan rumusan kebijakan teknis operasional di bidang penataan bangunan;
- f. Penyusunan rencana dan program pembinaan dan pengawasan penelitian gambar situasi bangunan dan penyelenggaraan dokumentasi;
- g. Pembinaan dan pemberian izin dan pelayanan umum di bidang mendirikan bangunan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Pelaksanaan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pengurusan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- i. Pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- j. Pembinaan unit pelaksana teknis.

4.2.3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi bertujuan untuk menggambarkan hirarki tanggungjawab dan pembagian tugas dalam organisasi tersebut. Adapun Susunan Organisasi Dinas Tata Ruang dan Bangunan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat , terdiri atas :
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Perlengkapan.
- c. Bidang Tata Ruang, terdiri atas :
 - 1. Seksi Pemanfaatan Ruang;
 - 2. Seksi Rencana Mikro dan Detail;
 - 3. Seksi Penelitian dan Pengembangan.
- d. Bidang Tata Bangunan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Peta Situasi;
 - 2. Seksi Detail dan Teknik Arsitektur;
 - 3. Seksi Pengukuran.

- e. Bidang Perizinan Bangunan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Penelitian Administrasi;
 - 2. Seksi Penelitian Teknis;
 - 3. Seksi Penetapan Retribusi.
- f. Bidang Pengendalian Bangunan, terdiri atas :
 - 1. Seksi Pengawasan;
 - 2. Seksi Pengusutan;
 - 3. Seksi Penertiban.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

4.2.4. Kepegawaian

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Tata Ruang dan Bangunan di dukung oleh 72 personil dengan komponen menurut tingkat pendidikan kepegawaian, dapat dilihat pada tabel 4.3.

Tabel 4.3

Tingkat Pendidikan pegawai DTRB Kota Makassar

TINGKAT PENDIDIKAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
Strata Tiga (S-3)	–	–	–
Strata Dua (S-2)	12	2	14
Strata Satu (S-1)	26	15	41
D-3	3	1	4
SMU-sederajat	10	3	13
SMP-Sederajat	–	–	–
SD	–	–	–
JUMLAH	51	21	72

Sumber : Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar

4.3. Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan (KPAP) Kota Makassar

4.3.1. Visi dan misi KPAP Kota Makassar

Visi adalah gambaran umum yang ingin dicapai di masa depan sedangkan misi adalah jalan yang di tempuh untuk mencapai visi. Dalam hal ini, Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar menjalankan roda organisasinya dengan visi tahun 2009-2014 yaitu :

“MUDAH, CEPAT, TEPAT DAN TRANSPARAN DALAM PERIZINAN”.

Dalam rangka mencapai visi tersebut, maka ditetapkan misi sebagai berikut :

1. Menumbuhkembangkan profesionalitas aparat secara berkelanjutan dalam pelayanan administrasi perizinan.
2. Menumbuhkembangkan kapasitas KPAP secara berkelanjutan dalam Pelayanan administrasi Perizinan.
3. Menumbuhkembangkan sistem pelayanan berbasis Informasi teknologi (IT) untuk pelayanan administrasi perizinan dalam pelayan.
4. Peningkatan dan pemanfaatan koordinasi sistem pengelolaan Pelayanan Perizinan dengan instansi terkait yang berhubungan dengan perizinan.

4.3.2. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

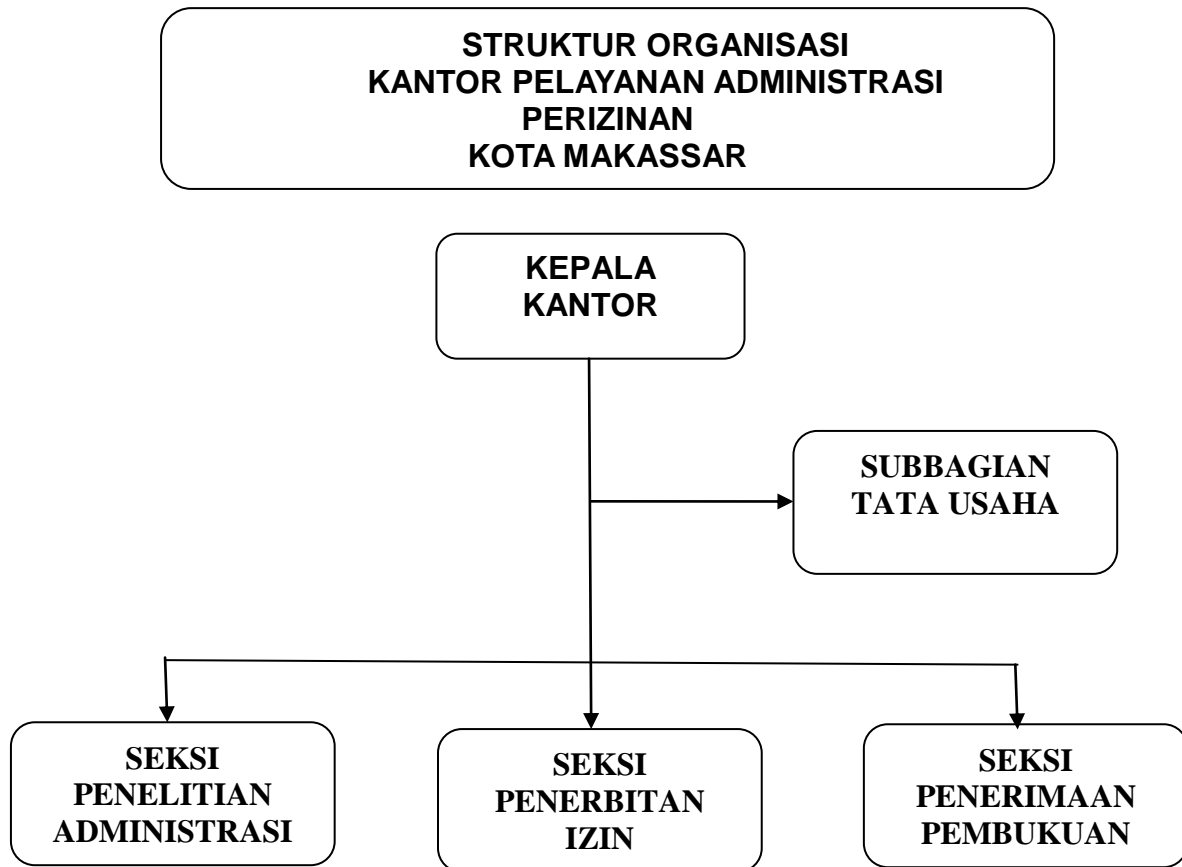
Kedudukan, tugas dan Fungsi KPAP diatur dalam Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar. Berdasarkan keputusan tersebut Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan merupakan unsur pendukung dalam melaksanakan tugas tertentu, dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, dengan tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan pengendalian dibidang pelayanan administrasi perizinan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, maka KPAP mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan penyelenggaraan pelayanan administrasi dan peningkatan pelayanan izin-izin kepada masyarakat;
- b. Penyiapan bahan bimbingan pelaksanaan bidang penelitian administrasi dan penerbitan izin-izin yang telah mendapat rekomendasi dari instansi terkait;
- c. Penyiapan bahan penyusunan program pengelolaan pungutan biaya perizinan dan pembukuan;
- d. Pelaksanaan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pengurusan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- e. Pengelolaan administrasi urusan tertentu.

4.3.3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi akan menjelaskan bagaimana kedudukan, tugas, dan fungsi dialokasikan dalam organisasi. lebih lanjut struktur akan berdampak terhadap cara orang melakukan tugas (bekerja) dalam organisasi. Struktur organisasi juga dapat digunakan untuk mempengaruhi sikap dan perilaku seseorang dalam organisasi. Adapun struktur organisasi KPAP diatur dalam Perda Kota Makassar Nomor 3 Tahun 2009.

Gambar 4.2



4.3.4. Kepegawaian

Dalam menjalankan tugas, pokok dan fungsinya, KPAP mempunyai 63 pegawai yang terdiri dari 32 orang PNS dan 28 orang tenaga kontrak. Adapun latar belakang pendidikan, dapat dilihat pada 4.4 tabel berikut:

Tabel 4.4

Status Pendidikan Pegawai KPAP Kota Makassar

No	Status Pendidikan	Jumlah (orang)
1	Strata tiga (S3)	-
2	Strata Dua (S2)	7
3	Strata Satu (S1)	32
4	Diploma (3)	4
5	SMA	20
JUMLAH		63

Sumber : Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar

4.4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Penyelenggaraan Pelayanan izin Mendirikan Bangunan di Kota Makassar yang diselenggarakan oleh Dinas Tata Ruang dan Bangunan dan Kantor pelayanan Administrasi perizinan merupakan salah satu bagian dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yaitu : pelayanan administrasi kepada masyarakat oleh KPAP dan Pelayanan Teknis oleh DTRB. Secara legal formal penyelenggaraan pelayanan Izin mendirikan Bangunan di Kota Makassar di atur dalam Peraturan Daerah Kota Makassar No. 15 Tahun 2004 tentang Tata Bangunan.

Pelayanan Perizinan merupakan suatu masalah yang sangat kompleks. Untuk mendirikan sebuah bangunan, masyarakat harus memiliki surat Izin Mendirikan Bangunan, karena tanpa memiliki izin, maka bangunan akan di katakan ilegal oleh pemerintah yang sewaktu-waktu dapat dirobohkan pula oleh pemerintah. Hal ini, tidaklah diinginkan oleh masyarakat kota Makassar yang telah memiliki kesadaran tinggi akan konsekuensi tersebut.

Tingginya tingkat pembangunan di Kota Makassar dapat dilihat secara kasat mata, hal ini tidaklah mengherankan karena salah satu visi dari kota Makassar ialah mewujudkan kota Makassar sebagai kota Niaga yang telah membuat investor tertarik untuk menanamkan modalnya, banyaknya masyarakat pendatang dari luar Makassar yang kemudian menetap membuat investor tertarik untuk membangun pusat perumahan di Kota Makassar. Tingginya pembangunan di kota Makassar dapat dilihat dari banyaknya Izin Mendirikan Bangunan yang dikeluarkan oleh pemerintah yang mencapai 8970 IMB pada tahun 2012 . berikut rekapitulasi izin yang diterbitkan KPAP Kota Makassar :

Tabel 4.5**Rekapitulasi Izin Pada Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan (KPAP)****Kota Makassar**

NO	JENIS IZIN	TAHUN					
		2007	2008	2009	2010	2011	2012
1	IMB	6741	8387	8369	7777	8581	8970
2	INKOM	149	271	242	216	-	-
3	Pariwisata	194	249	187	244	190	-
4	Tenaga Kerja	14	13	10	12	19	28
5	IUJK	1127	1214	1331	1533	1499	744
6	Izin Gangguan – B	2753	2987	3188	3768	4007	4109
7	Izin Gangguan – P	1215	1501	1620	2391	2346	2466
8	SIUP	3673	4179	4491	5473	5883	6237
9	TDP	3673	4180	4513	5568	5994	6269
10	TDI	157	140	146	198	147	153
11	IUI	51	49	46	49	35	66
12	Izin Trayek	1705	695	414	610	429	1245
13	Penggantian	14	-	-	63	-	1
14	Tryk. Pinggiran	-	-	40	-	-	-
Jumlah Total Izin		21466	23865	24595	27902	29130	30.288

Sumber: Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar

Banyaknya izin mendirikan bangunan yang dikeluarkan pemerintah dari tahun ketahun menunjukkan tingginya kesadaran masyarakat kota Makassar untuk mentaati aturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Tak heran jika hal inilah yang memberikan sumbangsi terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang terus mengalami surplus dari tahun ke tahun.

Dalam hal penyediaan pelayanan perizinan, aparat birokrasi sering kali tidak memberikan kepastian waktu dalam pelayanan dan keterbukaan biaya pelayanan yang dibutuhkan. Seperti yang telah dikemukakan sebelumnya bahwa untuk mengetahui akuntabilitas pelayanan publik yang terjadi di Kota Makassar khususnya pada pelayanan IMB, yang termasuk dalam kategori akuntabilitas proses (Sheila Elwood) yang terkait dengan prosedur yang digunakan dalam menjalankan tugas apakah sudah cukup baik. Hal ini, dapat diwujudkan melalui penyelenggaraan pelayanan yang cepat; responsif; dan murah biaya.

Berdasarkan hal tersebut, maka penulis menggunakan hasil pemikiran Sheila Elwood untuk mengukur akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan publik melalui indikator-indikator kinerja yang meliputi : 1. Adanya kepatuhan terhadap prosedur, 2. Adanya pelayanan publik yang murah biaya, 3. Adanya kepatuhan terhadap standar waktu, 4. Adanya pelayanan publik yang responsif. Hasil pengkajian terhadap keempat indikator tersebut ialah :

4.4.1. Proses Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kota Makassar

Proses dalam bahasa sehari-hari dipahami sebagai tahapan atau jenjang. Pengertian lain mengatakan bahwa proses adalah urutan pelaksanaan atau kejadian yang terjadi secara alami atau didesain, mungkin menggunakan waktu, ruang, keahlian atau sumber daya lainnya, yang menghasilkan suatu hasil. Suatu proses mungkin dikenali oleh perubahan yang diciptakan terhadap sifat-sifat dari satu atau lebih objek di bawah pengaruhnya.

Begitu pula dalam pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ada tahap-tahap yang harus dilalui pemohon, untuk melalui tahap demi tahap jelas akan membutuhkan waktu beberapa hari. Dalam tahap-tahap tersebut ada beberapa persyaratan yang wajib dilengkapi oleh pemohon dan ada prosedur yang harus dilalui mulai dari pendaftaran sampai dengan diterbitkannya atau dikeluarkannya izin mendirikan bangunan tersebut.

4.4.1.1. Persyaratan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Sebelum masuk pada tahap pengurusan izin mendirikan bangunan, pemohon wajib melengkapi semua persyaratan-persyaratan yang ditentukan oleh lembaga teknis dalam hal ini Dinas Tata Ruang dan Bangunan. Persyaratan yang harus disiapkan dalam proses pengurusan Izin Mendirikan

Bangunan (IMB) merupakan hal pokok yang wajib untuk dipenuhi. Persyaratan itu meliputi kelengkapan berkas administrasi dari pemohon serta persyaratan biaya retribusi yang dikenakan oleh Pemerintah Kota Makassar.

1. Persyaratan Administrasi

Secara umum dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2007 Tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung dijelaskan bahwa setiap permohonan IMB harus mengisi formulir Permohonan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (PIMB) dan memenuhi persyaratan administratif, yang terdiri atas status hak atas tanah dan status kepemilikan bangunan gedung.

Pemerintah Kota Makassar terlebih dahulu, mengeluarkan syarat pemberian izin bagi para pemohon di Kota Makassar. Persyaratan administratif tersebut yang tertuang dalam Peraturan Walikota Makassar Nomor 14 Tahun 2005 tentang tata cara pemberian izin pada Pemerintah Kota Makassar.

Adapun persyaratan administrasi permohonan surat Izin Mendirikan Bangunan secara umum sebagaimana yang tertuang dalam Perwali No. 14 Tahun 2005, yaitu sebagai berikut :

- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon yang berlaku;
- b. Foto copy surat bukti pemilikan atau penguasaan tanah;

- c. Foto copy lunas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun berjalan;
- d. Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga;
- e. Surat pernyataan pemohon bahwa lokasi atau tanah tidak dalam keadaan sengketa dan diketahui Lurah dan Camat setempat;
- f. Gambar rencana bangunan dan perhitungan konstruksi 5 (lima) rangkap dengan melampirkan Surat Izin Perencana Bangunan (SIPB);
- g. Pas foto ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar.

Dalam hal pemenuhan semua persyaratan administrasi sebagaimana yang dimaksud diatas maka pemohon terlebih dahulu harus mengambil surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga yang kemudian disahkan oleh lurah, kemudian pemohon diwajibkan mengambil surat keterangan bahwa sahnya lahan atau tanah yang diatasnya akan didirikan bangunan tidak dalam sengketa atau bermasalah dengan hukum. Surat keterangan itu dikeluarkan oleh lurah setempat dengan melampirkan foto copy bukti kepemilikan lahan atau tanah, serta bukti pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan disahkan oleh camat setempat.

“...untuk urusan surat keterangan lokasi atau tanah bebas sengketa yang fungsinya salah satu digunakan sebagai syarat utama untuk mengurus surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) masyarakat harus melampirkan formulir IMB yang lengkap dengan tanda tangan tetangga, foto copy Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) selama dua tahun berturut-turut, barulah dari pihak kelurahan mengeluarkan rekomendasi”. (Hasil wawancara dengan Kepala Seksi Penelitian

Administrasi DTRB Kota Makassar, Deny Hidayat ST, tanggal 17 Januari 2014).

Persyaratan yang tercantum dalam Peraturan Walikota Nomor 14 Tahun 2005 merupakan persyaratan umum bagi pemohon yang ingin memiliki izin mendirikan bangunan. Sedangkan segala sesuatu yang berhubungan dengan bangunan baik itu bangunan baru, renovasi, pemutihan dan balik nama itu semua harus memiliki izin mendirikan bangunan (IMB) dan semuanya itu ada persyaratan tersendiri.

Namun, persyaratan itu tidak terlepas dari Perwali No. 14 Tahun 2005 serta Peraturan Menteri Pekerjaan Umum RI No. 24/PRT/M/2007 tentang pedoman teknis permohonan izin mendirikan bangunan (IMB). Berikut merupakan persyaratan yang dimaksud tersebut :

TABEL 4.6

PERSYARATAN BERKAS PERMOHONAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) MEMBANGUN BARU, MENAMBAH / MERENOVASI, PEMUTIHAN, BALIK NAMA

NO.	MEMBANGUN BARU	MENAMBAH / RENOVASI	BALIK NAMA	PEMUTIHAN
1.	Foto Copy KTP Pemohon 2 rangkap	Foto Copy KTP Pemohon 2 rangkap	Foto Copy KTP Pemohon 2 rangkap	Foto Copy KTP Pemohon 2 rangkap
2.	Permohonan IMB yang diketahui oleh Lurah dan Camat	Permohonan IMB yang tidak harus atau diketahui oleh Lurah	Permohonan IMB yang diketahui oleh Lurah dan Camat	Permohonan IMB yang diketahui oleh Lurah dan Camat
3.	Foto Copy Pelunasan PBB Tahun 2010 dan 2011 (dua tahun terakhir)	Foto Copy Pelunasan PBB Tahun 2010 dan 2011 (dua tahun terakhir)	Foto Copy Pelunasan PBB Tahun 2010 dan 2011 (dua tahun terakhir)	Foto Copy Pelunasan PBB Tahun 2010 dan 2011 (dua tahun terakhir)

4.	Foto copy Surat Tanah 2 rangkap, Aslinya diperlihatkan pada saat pendaftaran	Foto copy Surat Tanah 2 rangkap, Aslinya diperlihatkan pada saat pendaftaran	Foto copy Surat Tanah 2 rangkap, Aslinya diperlihatkan pada saat pendaftaran	Foto copy Surat Tanah 2 rangkap, Aslinya diperlihatkan pada saat pendaftaran
5.	Gambar bangunan (minimal ukuran A3) yang telah ditandatangani Pemohon sebanyak 6 rangkap	Gambar bangunan (minimal ukuran A3) yang telah ditandatangani Pemohon sebanyak 6 rangkap	Gambar bangunan (minimal ukuran A3) yang telah ditandatangani Pemohon sebanyak 6 rangkap	Gambar bangunan (minimal ukuran A3) yang telah ditandatangani Pemohon sebanyak 6 rangkap
6.	Pas Foto pemohon ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar	Pas Foto pemohon ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar	Pas Foto pemohon ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar	Pas Foto pemohon ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar
7.		Foto Copy IMB dan Gambar	IMB dan Gambar yang asli dilampirkan	Melampirkan Keterangan lamanya bangunan yang diketahui oleh RT dan Lurah Setempat

Sumber: DTRB Kota Makassar

Catatan :

1. Untuk bangunan tertentu/khusus dilengkapi dengan dokumen/keterangan pendukung sesuai dengan fungsi dan teknis bangunan
2. Bagi yang terwakilkan (diwakili) wajib melampirkan surat kuasa yang dibubuhi materai 6000

Khusus bangunan gedung yang berfungsi sebagai bangunan rumah tinggal pribadi, maka pihak Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar mewajibkan bagi para pemohon untuk melampirkan surat izin peruntukan lahan seiring dikeluarkannya Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 6 Tahun 2006 tentang rencana tata ruang wilayah Kota Makassar tahun 2005-2015. Izin peruntukan lahan ini dikeluarkan langsung oleh Dinas Tata Ruang

dan Bangunan setelah berkas administrasi masuk. Namun, perlu untuk dipahami bahwa dalam hal pengurusan surat izin peruntukan lahan ini pihak Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar tidak akan mengenakan biaya atau gratis.

“...selain itu persyaratan administrasi secara umum yang harus dilengkapi pemohon sebelum mengajukan permohonan IMB, pemohon harus dulu mengambil surat izin peruntukan lahan. Yang mana izin peruntukan lahan merupakan bahagian dari pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan pengurusannya tidak dibebankan biaya sepersen pun”. (Hasil wawancara dengan Kepala Seksi Penelitian Administrasi DTRB Kota Makassar, Deny Hidayat, tanggal 17 Januari 2014).

2. Persyaratan Teknis Dokumen Pada Gambar

Permohonan izin mendirikan bangunan (IMB) harus juga dilengkapi dengan spesifikasi perencanaan bangunan secara teknis. Semuanya itu dapat dilihat dari gambar yang diajukan oleh pemohon. Berikut ini merupakan kelengkapan minimal dokumen rencana teknis bangunan gedung pada umumnya yang disyaratkan dalam permohonan izin mendirikan bangunan (PIMB) disesuaikan dengan penggolongan meliputi:

a. Bangunan gedung sederhana.

1) Data umum bangunan gedung memuat informasi meliputi :

a) Fungsi/klasifikasi bangunan gedung;

b) Luas lantai dasar bangunan gedung;

- c) Total luas lantai bangunan gedung;
- d) Ketinggian/jumlah lantai bangunan gedung; dan
- e) Rencana pelaksanaan.

2) Rencana teknis bangunan gedung, meliputi :

- a) Gambar pra-rencana bangunan gedung, terdiri atas gambar *siteplan*/situasi, denah, tampak, dan gambar potongan; dan
- b) Spesifikasi teknis bangunan gedung.

b. Bangunan gedung sampai dengan 2 (dua) lantai.

- 1) Data umum bangunan gedung;
- 2) Rancangan arsitektur bangunan gedung;
- 3) Rancangan struktur secara sederhana/prinsip; dan
- 4) Rancangan utilitas bangunan gedung secara sederhana / prinsip.

c. Bangunan gedung lebih dari 2 (dua) lantai dan bangunan lainnya pada umumnya.

- 1) Data umum bangunan gedung;
- 2) Rencana teknis bangunan gedung meliputi;
 - a) Gambar rancangan arsitektur, terdiri atas gambar *site plan*/situasi, denah, tampak, potongan, dan spesifikasi umum *finishing* bangunan gedung;
 - b) Gambar rancangan struktur, terdiri atas gambar struktur bawah (pondasi), struktur atas, termasuk struktur atap, dan spesifikasi umum struktur bangunan gedung;

- c) Gambar rancangan utilitas (mekanikal dan elektrikal), terdiri atas gambar sistem utilitas (mekanikal dan elektrikal), gambar sistem pencegahan dan pengamanan kebakaran, sistem sanitasi, sistem drainase, dan spesifikasi umum utilitas bangunan gedung;
- d) Spesifikasi umum bangunan gedung;
- e) Perhitungan struktur untuk bangunan gedung 2 (dua) lantai atau lebih dan/atau bentang struktur lebih dari 6 m; dan
- f) Perhitungan kebutuhan utilitas (mekanikal dan elektrikal)

3. Persyaratan Biaya Retribusi

Selain persyaratan berkas secara administrasi yang harus dipenuhi oleh pemohon izin mendirikan bangunan tersebut pemohon juga diwajibkan membayar retribusi dari izin mendirikan bangunan tersebut. Retribusi yang dikenakan oleh Pemerintah Kota Makassar bagi pemohon setelah pemohon melakukan pendaftaran di Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar dan pihak Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar sebagai dinas teknik melakukan peninjauan langsung ke lokasi.

Pemungutan sejumlah biaya retribusi yang dikenakan Pemerintah Kota Makassar kepada pemohon pada dasarnya bertujuan untuk menutup biaya penyelenggaraan pemberian izin yang meliputi penerbitan dokumen izin,

pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha secara terus menerus di lapangan, penegakan hukum, dan penatausahaan dari pemberian izin tersebut, yang tetap berada dalam keterjangkauan sesuai tingkat kemampuan ekonomi masyarakat.

Perhitungan biaya retribusi yang ditetapkan itu dihitung berdasarkan koefisien-koefisien dalam perencanaan bangunan tersebut dan indeks dasar retribusi izin mendirikan bangunan dalam wilayah Kota Makassar, sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 14 Tahun 2004 tentang Tata Bangunan dan Peraturan Walikota Makassar Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penetapan Indeks Dasar Retribusi Izin Mendirikan Bangunan Dalam Wilayah Kota Makassar yang meliputi retribusi bangunan gedung, retribusi prasarana bangunan gedung serta biaya administrasi pembinaan.

a. Retribusi Bangunan Gedung

Adapun penetapan biaya retribusi yang dikenakan buat bangunan gedung, dihitung dari koefisien dasar bangunan gedung berdasarkan dari hasil peninjauan langsung ke lokasi bangunan oleh dinas teknis dalam hal ini Dinas Tata Ruang dan Bangunan yang selanjutnya cocokkan lagi dari berkas pengajuan permohonan dari pemohon.

“...untuk menghitung berapa besar retribusi yang mesti dibayarkan pemohon itu kita berpatokan dengan aturan. Dalam hitungan itu dilihat

dari luas lahan, peruntukan lahan, tipe bangunan berlantai atau tidak, tipe rumah tinggal, ruko dan bangunan lainnya. (Hasil wawancara dengan Kepala Seksi Penelitian Administrasi DTRB Kota Makassar, Deny Hidayat, tanggal 17 Januari 2014).

Khusus surat izin peruntukan lahan, itu harus dimiliki oleh pemohon. Izin peruntukan lahan ini dikeluarkan langsung oleh Dinas Tata Ruang dan Bangunan setelah berkas administrasi masuk. Namun, perlu untuk dipahami bahwa dalam hal pengurusan surat izin peruntukan lahan ini pihak Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar tidak akan mengenakan biaya atau gratis.

“...selain itu, perlu untuk diketahui bagi para pemohon bahwa izin peruntukan lahan yang merupakan bagian dari pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) tidak dibebankan biaya sepersen pun”. (Hasil wawancara dengan Kepala Seksi Penelitian Administrasi DTRB Kota Makassar, Deny Hidayat, tanggal 17 Januari 2014).

Berdasarkan dari Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 14 Tahun 2004 tentang Tata Bangunan dan Peraturan Walikota Makassar Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penetapan Indeks Dasar Retribusi Izin Mendirikan Bangunan Dalam Wilayah Kota Makassar, berikut ini merupakan indeks yang digunakan sebagai faktor pengali harga satuan retribusi izin mendirikan bangunan (IMB) di Kota Makassar.

(1) Indeks Kegiatan Bangunan Gedung :

a) Pembangunan bangunan gedung baru sebesar 1,00

b) Penerbitan IMB bagi bangunan yang tidak memiliki IMB (pemutihan) sebesar 0,65

c) Rehabilitasi/renovasi sebesar 0,45

d) Pemecahan dokumen IMB dan balik nama IMB sebesar 0,15

(2) Indeks Parameter Bangunan Gedung :

a) Bangunan gedung di atas permukaan tanah

1. Indeks parameter fungsi bangunan gedung ditetapkan untuk :

a. Bangunan Peribadatan sebesar 0,00

b. Bangunan Pendidikan (Sekolah, Kampus, dan sejenisnya) sebesar 0,50

c. Bangunan Kesehatan (Rumah Sakit, Klinik, dan sejenisnya) sebesar 0,50

d. Bangunan Perpustakaan sebesar 0,75

e. Bangunan Rumah Tinggal sebesar 1,00

f. Bangunan Olahraga sebesar 1,25

g. Bangunan Pasar sebesar 1,50

h. Bangunan Perkantoran Umum sebesar 1,50

i. Bangunan Rekreasi, Hiburan, Kesenian, Museum sebesar 1,75

j. Bangunan Kantor Pos sebesar 2,00

k. Bangunan Bank sebesar 2,50

l. Bangunan Pertemuan (Restoran, Gedung Bioskop, Gedung Pertunjukan, Rumah Makan, Bar, Kafe) sebesar 2,50

- m. Bangunan Khusus sebesar 2,50
- n. Bangunan Campuran sebesar 2,75
- o. Bangunan Perniagaan / Perdagangan / Pertokoan / Perbelanjaan / Swalayan / Mal dan sejenisnya) sebesar 2,75
- p. Bangunan Industri (Gedung, Bengkel, Pabrik) sebesar 3,00
- q. Bangunan Perhotelan sebesar 3,50
- r. Bangunan-bangunan sebesar 4,00

2. Indeks parameter klasifikasi bangunan gedung dengan bobot masing-masing terhadap bobot seluruh parameter klasifikasi ditetapkan sebagai berikut :

- a. Tingkat kompleksitas berdasarkan karakter kompleksitas dan tingkat teknologi dengan bobot 0,15 :
 - i. Sederhana 0,70
 - ii. Tidak sederhana 1,00
- b. Tingkat permanensi dengan bobot 0,15 :
 - i. Semi permanen 0,70
 - ii. Permanen 1,00
- c. Tingkat resiko kebakaran dengan bobot 0,10 :
 - i. Rendah 0,40
 - ii. Sedang 0,70
 - iii. Tinggi 1,00
- d. Tingkat sonasi gempa dengan bobot 0,05 :

- i. Zona minor 0,20
 - ii. Zona sedang 0,50
 - iii. Zona kuat 1,00
- e. Lokasi berdasarkan kepadatan bangunan gedung dengan bobot 0,10 :
- i. Renggang 0,40
 - ii. Sedang 0,70
 - iii. Padat 1,00
- f. Ketinggian bangunan gedung berdasarkan jumlah lapis/tingkat bangunan gedung dengan bobot 0,20 :
- i. Bangunan 1 lantai 0,20
 - ii. Bangunan 2 dan 3 lantai 0,40
 - iii. Bangunan 4 dan 5 lantai 0,60
 - iv. Bangunan 6, 7, dan 8 lantai 0,70
 - v. Bangunan > 8 lantai 1,00
- g. Kepemilikan bangunan gedung dengan bobot 0,05 :
- i. Negara, yayasan 0,40
 - ii. Perorangan 0,70
 - iii. Badan usaha 1,00
- h. Lokasi berdasarkan lebar ruas jalan dengan bobot 0,20 :
- i. Lebar jalan < 4 m (jalan stapak/lorong) : 0,40
 - ii. Lebar jalan 4 m s/d > 7 m (jalan lingkungan) : 0,60

- iii. Lebar jalan 7 m s/d > 12 m (jalan kolektor) : 0,70
 - iv. Lebar jalan 12 m s/d > 16 m (jalan sekunder) : 0,80
 - v. Lebar jalan < 16 m (jalan arteri) : 1,00
3. Indeks parameter waktu penggunaan bangunan gedung ditetapkan untuk :
- a. Bangunan gedung dengan masa pemanfaatan sementara jangka menengah maksimum 3 (tiga) tahun, seperti kantor atau gudang proyek diberi indeks sebesar 0,70
 - b. Bangunan gedung dengan masa pemanfaatan lebih dari 3 (tiga) tahun (tetap), diberi indeks sebesar 1.00
- b) Bangunan gedung di bawah permukaan tanah (*basement*), di atas/bawah permukaan air.

Untuk bangunan gedung, atau bagian bangunan gedung yang berada di bawah permukaan tanah, di atas / di bawah permukaan air ditetapkan indeks pengalinya tambahan sebesar 1.30 untuk mendapatkan indeks terintegrasi.

Hasil dari perkalian indeks tersebut diperkalikan lagi dengan retribusi harga satuan bangunan gedung yang dikeluarkan pihak Dinas Pekerjaan Umum Kota Makassar. Berdasarkan Peraturan Walikota Makassar Nomor 12 Tahun 2008 tentang penetapan indeks dasar retribusi izin mendirikan bangunan dan koefisien dasar bangunan dalam wilayah Kota Makassar yang

selanjutnya dilanjutkan pada Keputusan Walikota Makassar Nomor 640/464/Kep/III/2011 tentang penetapan harga dasar perhitungan retribusi izin mendirikan bangunan (IMB) pada Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar, menetapkan bahwa harga dasar perhitungan retribusi IMB sebesar Rp. 1.050.000,- x 1,5 % = Rp. 15.750,-.

b. Retribusi Prasarana Bangunan Gedung

Prasarana bangunan gedung yang dimaksud disini adalah segala sesuatu yang sifatnya menunjang bangunan gedung. Sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum R.I Nomor 24/PRT/M/2007 tentang pedoman teknis izin mendirikan bangunan gedung dan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2008 tentang penetapan indeks dasar retribusi izin mendirikan bangunan dan koefisien dasar bangunan dalam wilayah Kota Makassar. Semuanya itu dikenakan retribusi dalam perhitungan rincian izin mendirikan bangunan (IMB).

Berikut ini merupakan daftar tarif retribusi IMB prasarana gedung yang diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2008 tentang penetapan indeks dasar retribusi izin mendirikan bangunan dan koefisien dasar bangunan dalam wilayah Kota Makassar.

Tabel 4.7**TARIF RETRIBUSI IMB PRASARANA GEDUNG**

No.	Prasarana Bangunan Gedung	Harga Satuan Bangunan / m ² (Rp)	Tarif Retribusi IMB / m ² (Rp)
I	II	III	IV
1	Konstruksi pembatas/penahan/pengaman		
	Pagar	200.000	3.500
	Tanggul/retaining wall	300.000	5.250
	Turap batas kavling/persil	200.000	3.500
2	Konstruksi penanda masuk		
	Gapura	300.000	5.250
	Gerbang	300.000	5.250
3	Konstruksi perkerasan		
	Jalan	250.000	4.375
	Lapangan Parkir	250.000	4.375
	Lapangan Upacara	200.000	3.500
	Lapangan Olahraga Terbuka	200.000	3.500
4	Konstruksi penghubung		
	Jenbatan	400.000	7.000
	Box cuivert	300.000	5.250
5	Konstruksi kolam/reservoir/bawah tanah		
	Kolam renang	450.000	7.875
	Kolam pengolahan air	300.000	5.250
	Reservoir air dalam tanah	300.000	5.250
6	Konstruksi menara		
	Menara antenna	400.000	7.000

	Menara reservoir	240.000	4.200
	Cerobang	400.000	7.000
7	Konstruksi monument		
	Tugu	400.000	7.000
	Patung	400.000	7.000
8	Konstruksi instalasi		
	Instalasi listrik	150.000	2.625
	Instalasi telepon/komunikasi	150.000	2.625
	Instalasi pengolahan	250.000	4.375
I	II	III	IV
9	Konstruksi reklame / papan nama		
	Billboard	400.000	7.000
	Papan Iklan	300.000	5.250
	Papan Nama	200.000	3.500

Sumber : Perwali No. 12 Tahun 2008

Untuk indeks prasarana bangunan gedung rumah tinggal tunggal sederhana meliputi rumah inti tubuh, rumah sederhana sehat, rumah deret sederhana, bangunan gedung fungsi keagamaan, serta bangunan gedung kantor milik negara itu semua ditetapkan indeks sebesar 0,00. Sedangkan Untuk konstruksi prasarana bangunan gedung yang tidak dapat dihitung dengan satuan, dapat ditetapkan dengan prosentase terhadap harga Rencana Anggaran Biaya sebesar 1,75 %. Sebagaimana yang dilihat pada tabel.

c. Biaya administrasi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung

Selain biaya retribusi bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung yang dikenakan dalam proses penerbitan izin mendirikan bangunan (IMB), pemohon juga wajib membayar sejumlah biaya administrasi pembinaan penyelenggaraan bangunan gedung dan prasarana bangunan gedung sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Walikota Makassar Nomor 12 Tahun 2008 tentang penetapan indeks dasar bangunan dalam wilayah Kota Makassar, yang meliputi :

1. Pengecekan dan pengukuran lokasi :

- Untuk bangunan berlantai 200 m² atau lebih sebesar Rp.20.000,-
(dua puluh ribu rupiah)
- Untuk bangunan berlantai kurang dari 200 m² sebesar Rp.10.000,-
(sepuluh ribu rupiah)

2. Pemetaan sebesar Rp. 50,- (lima puluh rupiah) per-m²

3. Pemeriksaan / penelitian konstruksi bangunan :

- Untuk bangunan berlantai 200 m² atau lebih sebesar Rp.25.000,-
(dua puluh lima ribu rupiah)
- Untuk bangunan berlantai kurang dari 200 m² sebesar Rp.10.000,-
(sepuluh ribu rupiah)

4. Pengawasan pelaksanaan bangunan :

- Untuk bangunan berlantai 200 m² atau lebih sebesar Rp.25.000,-
(dua puluh lima ribu rupiah)
- Untuk bangunan berlantai kurang dari 200 m² sebesar Rp.10.000,-
(sepuluh ribu rupiah)

4.4.2. Prosedur Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Dalam hal pengurusan izin mendirikan bangunan (IMB) pemohon diwajibkan untuk taat akan prosedur yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota Makassar dalam hal ini Dinas Tata Ruang dan Bangunan yang bekerja sama dengan beberapa SKPD yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota Makassar seperti Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan (KPAP), Dinas Pekerjaan Umum, Badan Lingkungan Hidup Daerah Kota Makassar, dan Dinas Pendapatan Daerah. Namun yang berhubungan langsung dengan masyarakat yang ingin mengurus izin mendirikan bangunan (IMB) hanya Dinas Tata Ruang dan Bangunan dan Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar sebagai dinas teknis yang menangani langsung masalah pengurusan izin mendirikan bangunan.

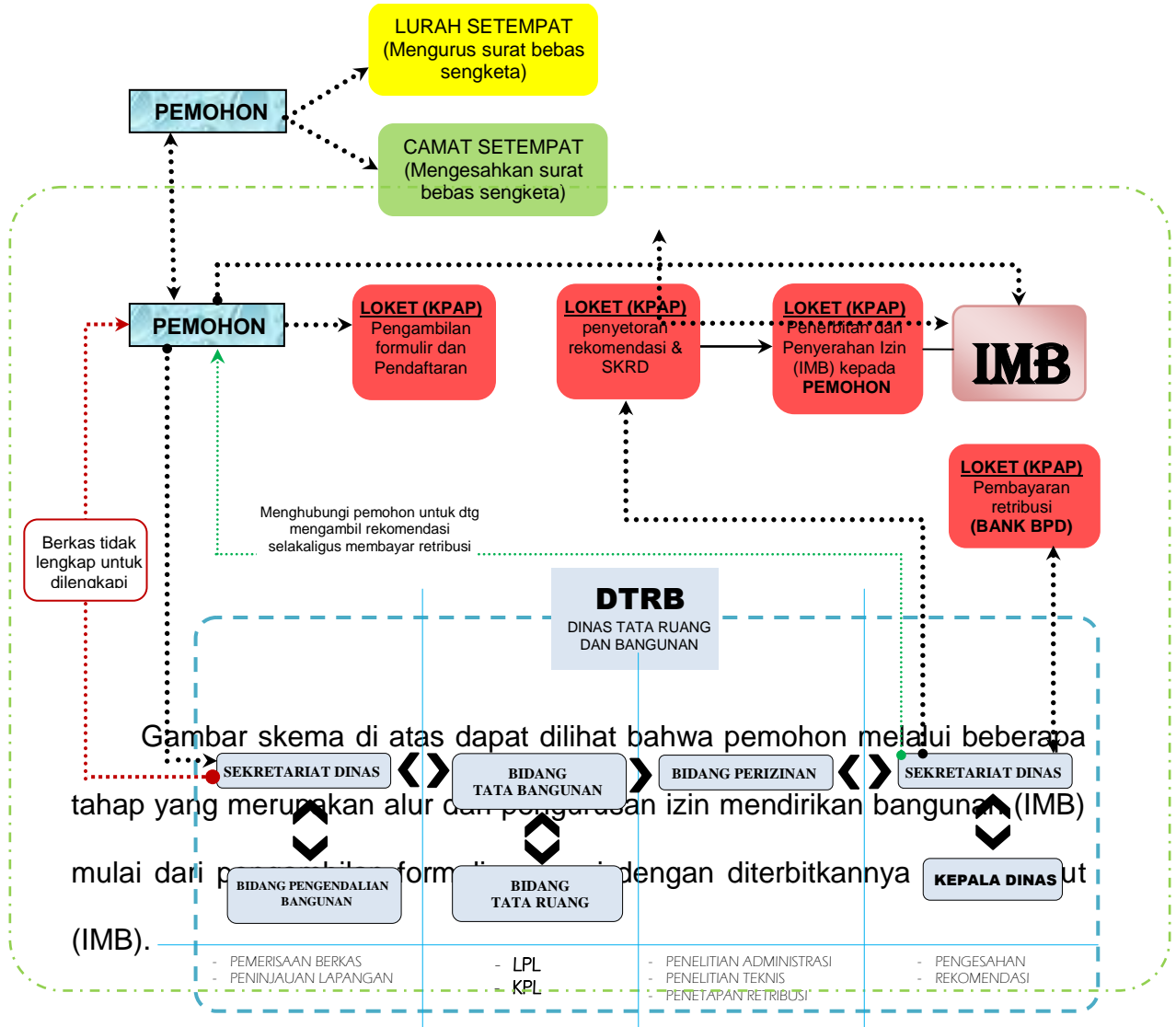
Dalam Peraturan Walikota Makassar Nomor 14 Tahun 2005 tentang tata cara pemberian izin pada Pemerintah Kota Makassar, telah jelas bahwa

dalam pengurusan izin mendirikan bangunan (IMB) Pemerintah Kota Makassar telah menetapkan bahwa proses pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB) yaitu 12 (*dua belas*) hari kerja. Dua belas hari tersebut mulai dari pendaftaran di Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar sampai dengan diterbitkannya izin mendirikan bangunan tersebut.

“...Tenggang waktu dalam untuk mengurus izin mendirikan bangunan (IMB) itu sampai 12 hari itu kalau pemohon melengkapi semua persyaratan yang sudah kami tetapkan dan tidak melanggar secara teknis, selain peruntukan rumah hunian itu kita tidak bisa memberikan patokan waktu yang jelas karena perlu diteliti dengan baik seperti peruntukan lahannya, amdal, dll. Contohnya tempat perbelanjaan, apakah tidak melanggar Amdal atau sesuaikah dengan RTRW, itu semua membutuhkan waktu untuk meneliti. Namun kita tetap berupaya untuk menyelesaikan selama 12 hari”. (Hasil wawancara dengan Seksi Rencana Mikro dan Detail DTRB, Muhammad Akbal Amir ST., tanggal 16 Januari 2014).

Sesuai dengan prosedur, pemohon yang mengurus izin mendirikan bangunan harus mematuhi peraturan yang berlaku yaitu melalui tahap demi tahap dalam proses pengurusan tersebut dan semuanya itu dilalui dalam kurung waktu kurang lebih 12 (*dua belas*) hari kerja. Namun sebelum itu, sesuai dengan yang dijelaskan sebelumnya bahwa sebelum melakukan pendaftaran di Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan (KPAP) Kota Makassar pemohon harus mendapatkan rekomendasi dari kelurahan dimana lokasi bangunan yang akan didirikan yang selanjutnya diketahui oleh pihak kecamatan. Berikut merupakan skema dari pengurusan izin mendirikan bangunan (IMB):

Skema Alur Permohonan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)



Masyarakat yang bermaksud untuk mengajukan permohonan izin mendirikan bangunan (IMB) terlebih dahulu mengambil formulir di Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar. Setelah mengambil formulir pemohon diarahkan untuk kembali mengisi formulir tersebut serta

mengambil tandatangan persetujuan dari tetangga pemohon, yang selanjutnya disetujui oleh lurah setempat dilanjutkan dengan pengambilan surat keterangan bebas sengketa oleh lurah dan diketahui oleh camat formulir dan surat keterangan bebas sengketa tersebut.

2. Pendaftaran

Pemohon yang telah melengkapi berkasnya secara administratif, sudah bisa melakukan pendaftaran. Pemohon melakukan pendaftaran izin mendirikan bangunan (IMB) di loket Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar. Setelah pemohon mengajukan berkas permohonan pihak Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar melakukan pemeriksaan berkas dan menginput yang selanjutnya diberi nomor daftar sesuai permohonan izin yang diajukan (nomor daftar IMB). Waktu yang dibutuhkan pendaftaran sampai dengan pemeriksaan berkas oleh pihak Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan tidak cukup satu hari, yang selanjutnya pemohon diarahkan ke Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar untuk dikaji berkasnya baik secara administrasi maupun secara teknis.

3. Pemeriksaan Berkas

Setelah pemohon mendapatkan nomor daftar izin mendirikan bangunan dari Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar,

pemohon selanjutnya diarahkan untuk ke Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar guna dikaji secara teknis berkas administrasi tersebut. Setiba di kantor Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar berkas permohonan yang diajukan tersebut dimasukkan ke Sekretariat DTRB. Berkas permohonan IMB tersebut yang dilanjutkan ke Bidang Perizinan DTRB. Staf Bidang Perizinan DTRB memeriksa berkas tersebut dengan meminta pemohon memperlihatkan surat tanah yang asli dan sah menurut hukum, memeriksa surat keterangan bebas sengketa dari pemerintah setempat (Lurah dan Camat), memeriksa kesesuaian antara lahan/lokasi dengan peruntukan lahan yang dimohonkan, menanyakan letak lahan/lokasi secara jelas serta persyaratan-persyaratan pendukung lainnya. Biasanya pemeriksaan Berkas secara administrasi ini selama 1 (hari) karena staf biasanya mengumpulkan dulu berkas yang telah diperiksa baru dilanjutkan ke seksi teknis untuk pemeriksaan selanjutnya.

Staf Bidang Perizinan DTRB memberitahukan kepada pemohon bahwa nanti akan dihubungi setelah Kepala Bidang Perizinan DTRB menyetujui atau menolak. Setelah itu semua diperiksa oleh petugas atau staf bidang perizinan barulah di tanda tangani oleh Kasie Penelitian Administrasi DTRB menyatakan bahwa berkas tersebut secara administrasi sudah memenuhi syarat.

4. Pemeriksaan Gambar

Setelah oleh Kasie Penelitian Administrasi DTRB dinyatakan bahwa berkas tersebut secara administrasi sudah memenuhi syarat, berkas tersebut diperiksa lagi secara teknis dengan melihat perencanaan gambar yang diajukan oleh pemohon. Pemeriksaan gambar tersebut dilakukan oleh Kasie Penelitian Teknis DTRB. Dari gambar tersebut dilihat kesesuaian luas lahan dan luas bangunan, sesuaikan dengan peruntukan lahannya. Apabila gambar yang diajukan oleh pemohon tersebut memenuhi syarat, maka gambar tersebut dibukukan oleh Kasie Penelitian Teknis DTRB.

5. Pemeriksaan Administrasi dan Teknis

Pemeriksaan administrasi dan teknis ini dilakukan langsung oleh Kepala Bidang Perizinan DTRB. Kepala Bidang Perizinan DTRB melakukan pemeriksaan secara keseluruhan baik itu secara administrasi maupun secara teknis yang diajukan pemohon.

Setelah diperiksa barulah ditentukan bahwa permohonan tersebut dapat diproses atau tidak (ditolak). Berkas permohonan yang telah disetujui untuk diproses, disatukan dalam dalam map yang khusus di sediakan oleh pihak DTRB. Apabila berkas permohonan yang diajukan ternyata ditolak, maka pihak DTRB akan menghubungi pemohon untuk

datang dan memberikan penjelasan tentang alasan penolakan permohonan tersebut.

6. Penginputan Data

Berkas yang telah dinyatakan dan telah memenuhi syarat untuk diproses, maka disatukanlah dalam satu map yang telah disediakan oleh pihak Dinas Tata Ruang Bangunan diinput dan dibukukan oleh staf Bidang Perizinan DTRB dan dibuatkan surat penangantar ke Bidang Pengendalian Kawasan DTRB untuk dilakukan peninjauan lapangan dengan melampirkan foto copy surat tanah dan gambar yang telah disetujui.

7. Peninjauan Lapangan (Lokasi Permohonan IMB)

Sebelum turun melakukan peninjauan ke lapangan, staf Bidang Pengendalian Kawasan DTRB terlebih dahulu mencatat tanggal penerimaan atau pengiriman berkas dan surat pengantar dari Bidang Perizinan DTRB. Peninjauan langsung ke lapangan ini untuk memeriksa kesesuaian antara luas tanah yang ada pada surat tanah (sertifikat) dengan di lapangan (lokasi) dengan pengukuran. Ketika staf Bidang Pengendalian Kawasan turun ke lokasi mereka juga melihat kesesuaian

syarat-syarat teknis dari bangunan yang direncanakan dengan kondisi lahan atau lokasi yang ingin didirikan bangunan, seperti :

a. Persyaratan Arsitektur :

- Situasi tata letak bangunan;
- Garis sempadan pagar (GSP) dan garis sempadan bangunan (GSB)
- Bentuk ukuran dan perlengkapan ruang yang memenuhi syarat kesehatan dan keselamatan umum;
- Tata ruang luar termasuk saluran pembuangan, peresapan air hujan, dan jalan atau jembatan;
- Prosentase luas lantai dan terhadap persil atau pekarangan berdasarkan kepentingan kesehatan, lingkungan dan pencegahan kebakaran;
- Mencegah gangguan pandangan lalu lintas, keamanan dan keselamatan umum, serta pencemaran lingkungan;
- Petunjuk persyaratan khusus menurut klasifikasi penggunaan bangunan-bangunan umum, perdagangan, pendidikan, industri, kelembagaan, rumah tangga dan bangunan yang diklasifikasi khusus (TNI, Otorita, Pemerintahan Pusat).

b. Persyaratan Struktur Bangunan :

- Sistem konstruksi untuk bangunan satu lantai, bertingkat, dan bangunan dengan konstruksi khusus;
- Bahan konstruksi dari kayu, baja, beton dan lain-lain;
- Ketahanan konstruksi terhadap gempa, api, dan cuaca

c. Perlengkapan Mekanikal dan Elektrikal :

- Jaringan air bersih, air kotor (black water) dan pembuangan air hujan;
- Instalasi listrik dan perlengkapannya;
- Instalasi telekomunikasi/telepon;
- Instalasi penangkal petir.

Setelah melakukan peninjauan langsung ke lapangan staf Bidang Pengendalian Kawasan DTRB membuat laporan peninjauan lapangan (LPL) yang isinya memuat seluruh hasil peninjauan lapangan, antara lain lebar jalan, AS Jalan ke Garis Sempadan Pagar (GSP), Garis Sempadan Pagar ke Garis Sempadan Bangunan yang seharusnya, situasi lahan, peletakan bangunan yang seharusnya, dan lain-lain.

8. Penentuan GSP atau GSB Gambar

Hasil laporan peninjauan lapangan (LPL) yang dibuat oleh staf Bidang Pengendalian Kawasan DTRB dan ditanda tangani dengan Kepala Bidang Pengendalian Kawasan DTRB tersebut dibawa ke Bidang

Perizinan DTRB kembali untuk ditentukan Garis Sempadan Pagar (GSP) dan Garis Sempadan Bangunan (GSB) dari lokasi tersebut. Penentuan Garis Sempadan Pagar (GSP) dan Garis Sempadan Bangunan (GSB) dari lokasi yang ingin didirikan bangunan sesuai dengan petunjuk teknis Garis Sempadan serta menentukan Garis Sempadan Pagar (GSP) dan Garis Sempadan Bangunan (GSB) pada gambar yang diajukan oleh pemohon.

9. Perhitungan dan Penetapan Retribusi IMB

Berkas permohonan izin mendirikan bangunan (IMB) yang telah diperiksa secara teknis dan secara administrasi yang dilanjutkan dengan peninjauan lapangan, maka dilakukanlah perhitungan retribusi yang dikenakan oleh Kasie Penetapan Retribusi DTRB. Berikut merupakan rumus perhitungan retribusi izin mendirikan bangunan (IMB) :

- Retribusi pembangunan bangunan gedung baru : $L \times It \times 1,00 \times HSbg$
- Retribusi rehabilitasi/renovasi bangunan gedung : $L \times It \times Tk \times HSbg$
- Retribusi prasarana bangunan gedung : $V \times I \times 1,00 \times HSpbg$
- Retribusi rehabilitasi prasarana bangunan gedung : $V \times I \times Tk \times HSpbg$

Keterangan :

L = Luas lantai bangunan gedung

V = Volume/besaran (dalam satuan m^2 , m' , unit)

I = Indeks

I_t = Indeks terintegrasi (Indeks terintegrasi adalah : indeks fungsi
x indeks klasifikasi x indeks waktu penggunaan)

T_k = Tingkat kerusakan (0,45 untuk tingkat kerusakan sedang,
dan 0,65 untuk tingkat kerusakan berat)

HS_{bg} = Harga satuan retribusi bangunan gedung (hanya 1 tarif
setiap kabupaten/kota)

HS_{pbg} = Harga satuan retribusi prasarana bangunan gedung

1,00 = Indeks pembangunan baru

Setelah Kasie Penetapan Retribusi DTRB melakukan penetapan retribusi IMB, maka dilanjutkan penantantangan pengesahan penetapan retribusi tersebut oleh Kepala Bidang Perizinan DTRB.

10. Penomoran atau Registrasi Permohonan IMB dan Pembuatan Rekomendasi serta Pembuatan SKRD dan Pengantar Pembayaran Retribusi

Penetapan retribusi yang dikenakan kepada pemohon IMB tersebut yang dilakukan oleh Kepala Bidang Perizinan DTRB, maka selanjutnya berkas dibawah oleh staf Bidang Perizinan DTRB ke Subbagian Umum

DTRB untuk diberi nomor registrasi sekaligus dibuatkan rekomendasi dan SKRD serta surat pengantar untuk melakukan pembayaran retribusi di loket KPAP (Bank Sulsel) yang telah disiapkan oleh pihak Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar. Apabila semuanya itu sudah dibuat oleh staf Subbagian Umum DTRB, maka selanjutnya dibawa ke Kepala Dinas DTRB untuk ditandatangani SKRD dan surat pengantar pembayaran retribusi tersebut setelah memeriksa secara keseluruhan berkas yang telah dinyatakan memenuhi syarat.

11. Pembayaran Retribusi IMB

Setelah Kepala Dinas DTRB Kota Makassar menandatangani surat pengantar dan SKRD dari masyarakat (pemohon), maka pihak DTRB menghubungi pemohon untuk datang mengambil SKRD dan surat pengantar ke KPAP untuk dibuatkan surat bukti setoran (slip pembayaran) pembayaran retribusi yang dikenakan untuk permohonan IMB yang diajukan. Setelah itu, pemohon diarahkan untuk ke Loker II KPAP untuk dibuatkan surat bukti setoran (slip pembayaran) yang akan dibawa ke Loker III (Bank Sulsel). Setelah pemohon melakukan pembayaran maka akan menerima bukti pembayaran retribusi dalam bentuk STS 3 (rangkap), yang asli dipegang oleh pemohon sendiri, yang lainnya lagi dibawa pemohon untuk diberikan 1 (satu) kembali ke Loker

II sebagai arsip KPAP, dan yang satunya lagi dibawa ke DTRB dengan melampirkan SKRD sebagai bukti bahwa masyarakat (pemohon) sudah membayar retribusi yang ditetapkan terhadap permohonan izin mendirikan bangunan (IMB) yang masyarakat (pemohon) ajukan.

“...biasanya kami itu menghubungi pemohon lewat telepon untuk datang mengambil surat pengantar dan SKRD sekitar \pm 9 - 10 hari setelah berkas permohonan dimasukan atau sekitar 5 – 6 hari setelah dilakukan pengecekan di lokasi”. (Hasil wawancara dengan Seksi Rencana Mikro dan Detail DTRB, Muhammad Akbal Amir ST., tanggal 16 Januari 2014).

12. Pengesahan Rekomendasi dan Gambar

Setelah pemohon melakukan pembayaran retribusi di Bank Sulsel (Loket III KPAP) diarahkan kembali ke dinas teknis (DTRB) untuk menyetor kembali salah satu arsip bukti pembayaran retribusi ke Bagian Perizinan DTRB. Selanjutnya bukti pembayaran retribusi pemohon dilampirkan ke dalam berkas permohonan untuk diajukan ke Kepala Bidang Perizinan DTRB untuk ditandatangani gambarnya, kemudian Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar mengesahkan rekomendasi dan gambarnya dengan menandatangani.

13. Penginputan Data

Penginputan data dilakukan oleh staf subbagian umum DTRB setelah Kepala Bidang Perizinan DTRB menandatangani gambarnya,

yang kemudian disahkan oleh Kepala Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar rekomendasi dan gambarnya. Hal ini menandakan bahwa sahnya permohonan izin mendirikan bangunan yang pemohon ajukan sudah diterima dan sudah dikaji baik secara administratif maupun secara teknis dan berhak untuk diterbitkan izinnya oleh pihak Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar.

14. Penerbitan IMB

Setelah penginputan data selesai dilakukan oleh pihak DTRB, maka pihak DTRB menghubungi masyarakat (pemohon) untuk datang mengambil rekomendasi penerbitan permohonan izin mendirikan bangunan (IMB), namun sebelum diarahkan ke KPAP untuk diterbitkan izinnya masyarakat terlebih dahulu diberikahkan arahan tentang batas-batas GSP dan GSB dari bangunan yang akan masyarakat (pemohon) dirikan. Selanjutnya masyarakat (pemohon) membawa rekomendasi izinnya ke Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar untuk diterbitkan izin mendirikan bangunan yang sah.

Namun, perlu untuk diketahui bahwa setelah staf Bidang pengendalian Kawasan DTRB turun ke lokasi dan membuat laporan, yang selanjutnya menyerahkan laporan peninjauan ke staf Bidang Perizinan untuk ditentukan GSP dan GSB dari bangunan yang akan

didirikan tersebut, boleh saja pihak DTRB tidak mengeluarkan rekomendasi untuk diterbitkan IMB dari pemohon tersebut dengan alasan tertentu.

“...bisa saja setelah pihak kami melakukan peninjauan ke lokasi itu, kami tidak mengeluarkan rekomendasi kepada pemohon untuk diterbitkan IMB-nya karena alasan-alasan teknis. Alasan teknis yang kami maksud itu seperti lokasi tersebut kena Roylen, perencanaan bangunan yang dilihat melalui gambar tidak sesuai dengan kondisi di lokasi, dan lain-lain. Tetapi, kami selaku dinas teknis ketika menolak untuk mengeluarkan rekomendasi kami menghubungi pemohon untuk datang, setelah pemohon tersebut datang kami memberikan alasan yang jelas serta memberikan arahan bagaimana baiknya bangunan yang akan didirikan tersebut. Contohnya, ketika gambar yang diajukan kami anggap itu salah (tidak sesuai), itu kami arahkan untuk diperbaiki. Hal inilah yang biasa membuat proses penerbitan izin (IMB) itu tersendak sehingga lewat dari waktu yang kami tentukan. Makanya, setiap pemohon yang datang menyeter berkasnya permohonannya kami selalu bilang tolong isi formulirnya dengan nomor handphone yang selalu aktif dan tolong diangkat. (Hasil wawancara dengan Seksi Rencana Mikro dan Detail DTRB, Muhammad Akbal Amir ST., tanggal 16 Januari 2014).

Berikut merupakan tahap demi tahap kegiatan, tempat dan waktu pelaksanaannya.

Tabel 4.8

Kegiatan, Tempat, dan Waktu Dalam Proses Pengurusan IMB

No.	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan / pelaksana	Ket Waktu
I	II	III	IV
1.	- Pengambilan Formulir - Mengambil Tandatangan Tetangga	- KPAP - Lokasi Permohonan	—

	- Tandatangan Persetujuan Lurah, SKLTS, Rekomendasi IMB Lurah - Penadatangan oleh camat	- Kantor Lurah - Kantor Camat	
2.	Pendaftaran	KPAP	1 Hari
3.	Pemeriksaan Berkas	Kasie ADM	1 Hari
4.	Pemeriksaan Gambar	Kasie Teknis	1 Hari
5.	Pemeriksaan ADM dan Teknis	Kabid Perizinan	1 Hari
6.	Pengimputan Data	Staf Bidang Perizinan	
I	II	III	IV
7.	Peninjauan Lokasi / Lapangan	Bid P. Kawasan	3 Hari
8.	Penentuan GSP dan GSB pada Gambar	Staf Bidang Perizinan	1 Hari
9.	Perhitungan dan Penetapan Retribusi IMB	- Staf Bid Perizinan - Kabid Perizinan	2 Hari
10.	Penomoran atau Registrasi Permohonan IMB dan Pembuatan Rekomendasi serta SKRD dan Pengantar Pembayaran Retribusi	Staf Subbag Umum	
11	Pembayaran Retribusi	Bank Sulsel	1 Hari
12.	Pengesahan Rekomendasi dan Gambar	- Kabid Perizinan - Kadis DTRB	
13.	Pengimputan Data	Staf Subbag Umum	
14.	Penerbitan IMB	KPAP	1 Hari
Lama Proses Keseluruhan			12 Hari

Sumber: Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar

Dari pengamatan dan wawancara secara langsung yang dilakukan oleh penulis, menunjukkan bahwa dalam proses pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dilihat baik dari segi persyaratan maupun dari segi prosedur sudah cukup jelas dan sudah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan yaitu melalui Peraturan Walikota Makassar Nomor 14 Tahun 2005. Namun, dari segi waktu pengurusan atau penyelesaian izin masih sering terjadi keterlambatan dalam arti tidak tepat waktu. Hal inilah yang sering dijadikan ruang yang tepat dimana oknum-oknum perantara (calo) menawarkan kepada masyarakat (pemohon) untuk dibantu dalam proses pengurusan IMB dengan alasan bisa mempercepat waktu proses penerbitan izin. Maka dari itu, pihak KPAP dan DTRB bersepakat bahwa bagi para masyarakat (pemohon) yang terwakilkan harus melampirkan surat kuasa pengurusan dan selama dalam proses penerbitan izin semua permohonan harus melalui atau melewati prosedur yang ditetapkan, hal ini diterapkan guna menghindari sistem percaloan.

“...dari segi waktu pengurusan atau penyelesaian izin masih sering terjadi keterlambatan dalam arti tidak tepat waktu karena beberapa faktor diantaranya yaitu melihat banyaknya berkas pemohon IMB yang masuk tidak sebanding dengan jumlah pegawai di DTRB, belum lagi adanya masalah-masalah teknis dari pihak pengguna jasa IMB. Oleh karena itu diperlukan peninjauan ulang mengenai waktu pengurusan atau penyelesaian izin”. (Hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha Kantor Pelayanan Perizinan, Muhammad Saad SH, MH., tanggal 15 Januari 2014).

Pernyataan tersebut, menunjukkan adanya upaya yang dilakukan oleh pihak Kantor Pelayanan Perizinan Kota Makassar untuk mengatasi masalah dalam proses pengurusan izin mendirikan bangunan (IMB) di Kota Makassar.

“...dari segi waktu penyelesaian izin mendirikan bangunan (IMB) memang biasanya terjadi keterlambatan karena alasan beberapa hal diantaranya yaitu adanya masalah-masalah teknis seperti berkas pemohon tidak lengkap, gambar tidak sesuai dengan aturan yang ditetapkan, dsb. Jadi saya terbuka saja, jika ditanya masalah percaloan itu memang benar ada. Adanya calo sangat mempengaruhi waktu penyelesaian izin karena biasanya ketika berkas pemohon tidak lengkap atau ada masalah, pihak kami dari DTRB menghubungi nomor telepon yang tertera (nomor si calo), selalu sibuk dan tidak aktif. Biasanya juga, ketika pemohon izin dihubungi dan disampaikan bahwa berkas ada masalah atau tidak lengkap, pemohon juga tidak secepatnya ke DTRB untuk melengkapi berkas atau menyelesaikan masalahnya. Jadi memang dari segi waktu penyelesaian sering terjadi keterlambatan. (Hasil wawancara dengan Kepala Seksi Penelitian Administrasi DTRB Kota Makassar, Deny Hidayat, tanggal 17 Januari 2014).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat dilihat bahwa memang benar bahwa dalam pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ada perantara (calo) dan Bapak Deny Hidayat juga menyampaikan bahwa perantara biasanya pernah bekerja di DTRB sehingga bisa leluasa bergaul dengan pegawai-pegawai DTRB. Pada saat wawancara juga Bapak Deny memperlihatkan kepada penulis salah satu calo yang sedang mengurus berkas, tampak jelas keakraban pengurus perantara (calo) dengan pegawai-pegawai DTRB.

Ketidakpastian waktu pelayanan membuat sebagian pengguna jasa lebih memilih menggunakan jasa orang dalam yang ia kenal untuk mempermudah dan mempercepat pengurusan IMB.

*“.....waktu saya urus IMB ada sekitar 3 bulan baru bisa selesai”.
(Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 18 Januari 2014).*

“..... waktu urus IMB saya lebih memilih meminta bantuan kepada orang dalam untuk menyelesaikan prosedurnya. Saya malas berhubungan dengan birokrasi, dan waktu saya juga terbatas jika ingin mengurus semuanya”. (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 18 Januari 2014).

“..... kebetulan saya punya teman di DTRB, jadi dia yang bantu saya urus IMB”. (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 19 Januari 2014).

Hasil pengamatan yang dilakukan oleh penulis terlihat bahwa salah satu penyebab adanya oknum perantara (calo) dalam proses pengurusan izin mendirikan bangunan (IMB) disebabkan karena adanya budaya masyarakat (pemohon) yang cenderung ingin instan (cepat) dan masyarakat (pemohon) selalu mengatakan tidak ada waktu untuk pergi mengurus. Akibatnya, timbul praktik *rent seeker* yang memanfaatkan *gap* responsitas layanan permintaan izin mendirikan bangunan (IMB).

4.4.3. Besaran Biaya Dalam Pengurusan IMB

Suatu hal yang tidak kalah pentingnya dalam melihat akuntabilitas pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB) yaitu besaran biaya atau dana yang dipergunakan dalam proses pengurusan izin mendirikan bangunan, mulai dari awal hingga di terbitkannya izin tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara kepada narasumber, terlihat bahwa dalam hal pengurusan surat keterangan bebas sengketa yang dilakukan dan dikeluarkan oleh pihak kelurahan dan disetujui oleh pihak kecamatan menunjukkan tidak adanya standar biaya pengurusan yang dikenakan kepada masyarakat.

...ketika saya mengurus IMB, saya mengambil surat keterangan bebas sengketa dari lurah dan disetujui sama camat. Waktu itu saya bayar Rp.250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah), dilurah dan dicamat Rp.250.000,- (dua ratus ribu rupiah), jadi saya kasih semua Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah). (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 05 Maret 2014).

Selain itu, hasil wawancara kepada beberapa narasumber, penulis menemukan adanya biaya yang harus dikeluarkan oleh masyarakat pengguna jasa di luar dari ketentuan.

“..... saya mengurus IMB dikenakan biaya Rp 10.000 untuk pengambilan formulir yang berwarna merah yang berisi persyaratan-persyaratan untuk mengurus izin mendirikan bangunan” (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 18 Januari 2014).

“... itu hari saya dikenakan biaya Rp 10.000 untuk pengambilan formulir (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 18 Januari 2014).

“.... Saya dikenakan biaya pengambilan formulir Rp 10.000”. (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 18 Januari 2014).

“...waktu saya mau urus IMB saya tidak dikenakan biaya untuk pengambilan formulir”. (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 19 Januari 2014).

“...kalau saya mau ambil formulir untuk urus IMB, saya tidak membayar kebetulan ada kenalan di DTRB”. (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 19 Januari 2014).

Berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) nomor 14 tahun 2005 tentang tata cara pemberian izin pada Kota Makassar, pengguna jasa hanya diwajibkan membayar biaya retribusi IMB yang telah ditentukan berdasarkan luas bangunan, dan terhadap biaya formulir yang dikenakan tidaklah tercantum di aturan tersebut, yang dengan kata lain pungutan terhadap biaya formulir tersebut dapat dikatakan illegal. Hal inipun dibenarkan dari pernyataan dari staf yang berkaitan dengan peraturan dan penerbitan IMB dan pernyataan dari Sekretaris DTRB kota Makassar yang menyatakan tidak adanya biaya yang dikenakan selain biaya retribusi IMB.

“.....Untuk biaya administrasi, pengguna jasa sama sekali tidak dibebankan biaya, kecuali dalam hal retribusi IMB di kenakan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan” (Hasil wawancara dengan Bagian perundangan dan seksi penerbitan IMB di Kantor Pelayanan Administrasi perizinan Makassar, Andi Pangerang P, tanggal 15 Januari 2014).

“..... pengambilan formulir di Dinas Tata Ruang dan Bangunan sama sekali tidak dikenakan biaya. Melainkan biaya yang dikenakan berupa biaya retribusi untuk bangunan yang ingin di bangun oleh pemohon dan itupun telah ditetapkan berdasarkan aturan”. (Hasil wawancara dengan Kepala Seksi Penelitian Administrasi DTRB Kota Makassar, Deny Hidayat, 17 Januari 2014).

Berkaitan dengan biaya retribusi, penulis tidak menemukan adanya biaya tambahan yang dikenakan oleh masyarakat pengguna jasa. Hal ini dikarenakan retribusi IMB mempunyai bukti pembayaran yang langsung dibayar di Bank yang telah ditunjuk oleh pemerintah, yaitu Bank Sulsel Makassar.

“Pembayaran retribusi dapat langsung dibayar di Bank SulSel Makassar, dimana masyarakat akan membayar sesuai dengan kuitansi yang telah diberikan”. (Hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan, Muhammad Saad SH, MH., tanggal 15 Januari 2014).

Pembayaran retribusi yang dilengkapi dengan bukti/kuitansi menunjukkan adanya transparansi dalam biaya pelayanan publik yang harus dikeluarkan oleh pengguna jasa. Adanya transparansi terhadap biaya pelayanan akan berimplikasi pada menurunnya tingkat korupsi dalam birokrasi. Hal inipun dibenarkan melalui hasil wawancara penulis terhadap narasumber yang menunjukkan bahwa mereka telah membayar biaya retribusi sesuai dengan kuitansi.

“... saya membayar retribusi langsung ke bank Sulsel Makassar dan telah sesuai dengan kuitansi yang diberikan”. (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 18 Januari 2014).

Sayangnya transparansi biaya pelayanan hanya terjadi pada mekanisme pembayaran retribusi saja. Biaya papan IMB yang akan digunakan masyarakat pengguna jasa untuk membangun rumah tidaklah menggunakan bukti pembayaran.

Adanya biaya yang harus dikeluarkan oleh masyarakat pengguna jasa tidaklah di alami oleh semua pengguna jasa. Diantara mereka, ada yang tidak dikenakan biaya administrasi berupa pengambilan formulir.

“.....saya sama sekali tidak dikenakan biaya pengambilan formulir, hingga saat ini saya hanya membayar biaya retribusi IMB saja” (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 19 Januari 2014).

Melihat fenomena tersebut, adanya ketidakjelasan informasi mengenai biaya yang seharusnya di keluarkan oleh pengguna jasa sehingga banyak terjadi pungutan liar yang dilakukan oleh oknum. Selain itu, peneliti pun tidak menemukan adanya papan informasi yang berisi tidak dikenakannya biaya administrasi dalam pengurusan IMB dan tarif biaya papan IMB yang dikenakan, melainkan hanya persyaratan; biaya retribusi; dan prosedur pengurusan IMB.

4.4.4. Pelayanan Publik yang Responsif

Pelayanan publik yang akuntabel ialah pelayanan yang responsif. Menurut Agus Sulistyono dalam bukunya “Manajemen Penyelenggaraan Hotel” (1999, 35 - 36) menyatakan bahwa pelayanan responsif yaitu kesadaran atau keinginan untuk cepat bertindak membantu tamu dan memberikan pelayanan yang tepat waktu.

Selain itu, pelayanan publik yang responsif tentu pelayanan yang mengutamakan dan menempatkan kepentingan masyarakat pengguna jasa sebagai prioritas utama dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Berbagai sumber daya yang dimiliki oleh organisasi harus dicurahkan dan diprioritaskan untuk memenuhi kepentingan pengguna jasa di atas kepentingan yang lain, berarti organisasi memberikan penghargaan terhadap eksistensi masyarakat sebagai pengguna jasa sekaligus sebagai *principal agent* yang harus mendapatkan prioritas pelayanan dari abadinya yaitu birokrasi.

Orientasi pada pelayanan menunjuk pada seberapa banyak energi birokrasi dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pelayanan publik. Sistem pemberian pelayanan yang baik dapat dilihat dari besarnya sumberdaya manusia yang dimiliki oleh birokrasi secara efektif didayagunakan untuk melayani kepentingan pengguna jasa.

Aparat birokrasi yang ideal adalah aparat birokrasi yang tidak dibebani oleh tugas-tugas kantor lain di luar tugas pelayanan kepada masyarakat. Aparat pelayanan yang ideal juga seharusnya tidak memiliki kegiatan/ pekerjaan lain yang dapat mengganggu tugas-tugas pelayanan. Menurut penuturan *Seksi Rencana Mikro dan Detail DTRB* Kota Makassar, masih ada beberapa petugas yang mempunyai tugas merangkap.

*“... masih ada beberapa petugas yang mempunyai tugas rangkap”.
(Hasil wawancara dengan Seksi Rencana Mikro dan Detail DTRB,
Muhammad Akbal Amir ST., tanggal 16 Januari 2014).*

Berdasarkan hasil observasi penulis, terkadang petugas tidak ada di tempat karena sedang ada di luar kantor untuk menghadiri kegiatan di luar kepentingan organisasi dan hal inilah yang terkadang membuat masyarakat pengguna jasa harus menunggu. Selain itu, pengguna jasa dibiarkan menunggu dengan alasan petugas yang bersangkutan lagi sementara mengikuti rapat dan sedang dipanggil oleh pimpinan. Penuturan seorang aparat menunjukkan bahwa prioritas pengguna jasa tergantung dari tingkat kepentingannya.

“jika sedang melayani masyarakat pengguna jasa dan pimpinan memanggil, maka pelayanan diselesaikan terlebih dahulu baru menghadap ke atasan, namun jika panggilan pimpinan bersifat urgen dan segera, maka harus segera dipenuhi. Sebenarnya semua tergantung pada tingkat kepentingan”. (Hasil wawancara dengan Seksi

Rencana Mikro dan Detail DTRB, Muhammad Akbal Amir ST., tanggal 16 Januari 2014).

Salah satu narasumber mengatakan bahwa ia seringkali menunggu dikarenakan berbagai alasan diantaranya petugas belum datang; petugas lagi rapat; dan petugas tidak ditempat karena ada kepentingan.

“... waktu saya mengurus IMB saya datang jam 8 pagi, tapi pegawai belum datang jadi saya menunggu sampai pegawainya datang”. (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 18 Januari 2014).

“...pernah saya mengurus IMB, saya menunggu cukup lama karena pegawainya tidak ditempat”. (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 18 Januari 2014).

Dalam penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Pusat Studi Kependudukan dan Kebijakan (PSKK) Universitas Gadjah Mada pada tahun 2001, aparat birokrasi dalam memberikan pelayanan publik seringkali masih menerapkan standar nilai atau norma pelayanan secara sepihak, seperti pemberian pelayanan kecenderungan yang terjadi adalah lemahnya komitmen aparat birokrasi untuk akuntabel terhadap masyarakat yang dilayaninya.

Hasil penelitian tersebut juga sangat berpengaruh terhadap penelitian yang dilakukan penulis, dimana masyarakat pengguna jasa harus dibiarkan menunggu Karena aparat birokrat seringkali tak ada di tempat dan salah satu penyebabnya ialah karena dipanggil oleh atasan. Rendahnya tingkat

akuntabilitas aparat birokrasi dalam pemberian pelayanan publik erat kaitannya pula dengan persoalan struktur birokrasi yang warisi semenjak masa orde baru berkuasa. Prinsip loyalitas kepada atasan lebih dikenalkan daripada loyalitas kepada publik.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara penulis, di Kantor Pelayanan Administrasi perizinan Kota Makassar, petugas IMB selalu ada di tempat di saat jam pelayanan. Selain itu, jika petugas berhalangan datang, maka petugas lain yang akan menggantikan posisinya untuk sementara waktu. Hal inipun juga sama terjadi di Dinas tata Ruang dan Bangunan, namun tidak semua tugas dapat digantikan oleh petugas lain karena mereka mempunyai bagian tugas masing-masing. Jadi itulah sebabnya, masyarakat biasanya harus menunggu karena staf yang bersangkutan tak ada di tempat.

Tugas atau kegiatan kantor aparat terbukti banyak merugikan kepentingan pelayanan dari masyarakat pengguna jasa. Dengan adanya pemberian kegiatan di luar tugas pokok pelayanan, aparat birokrasi menjadi cenderung mengabaikan kepentingan pengguna jasa. Namun, di lain sisi masyarakat pengguna jasa berpendapat bahwa pemenuhan kepentingan pengguna jasa setidaknya telah mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun –tahun sebelumnya.

“..... kalau sikap petugas terhadap masyarakat sekarang sudah berbeda dibandingkan dengan sebelum-sebelumnya. Dulu kalau diperhatikan petugas agak terkesan acuh tak acuh kepada masyarakat

dan kurang respon terhadap keinginan kami untuk mendapatkan pelayanan tapi sekarang sudah ada perbaikan karena waktu saya datang petugas langsung menanyakan apa kepentingan saya". (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 19 Januari 2014).

Adanya peningkatan prioritas pemenuhan kepentingan pengguna jasa masih jauh dari yang diharapkan. Hasil wawancara penulis yang membandingkan dua jawaban narasumber yang berbeda yang menggunakan pengurusan IMB melalui prosedur tanpa dibantu oleh orang dalam dan pengurusan IMB yang mendapatkan bantuan dari petugas yang dikenal.

"...Saya mengurus IMB kurang lebih sekitar 2 bulan baru selesai". (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 18 Januari 2014).

"... kebetulan saya punya kenalan di DTRB jadi waktu saya mau urus IMB cepat dilayani dan saya urus sekitar 3 minggu". (Hasil wawancara dengan pengguna jasa, tanggal 18 Januari 2014).

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa prioritas pemenuhan kepentingan pengguna jasa masih bersifat feodal. Jika aparat mengenal pengguna jasa, maka akan segera dilayani. Namun, jika aparat tak mengenal pengguna jasa, maka masyarakat pengguna jasa cenderung harus menunggu lama agar izin mendirikan bangunannya dapat terbit.

Keluhan yang disampaikan oleh masyarakat pengguna jasa merupakan indikator yang memperlihatkan bahwa pelayanan selama ini yang dihasilkan oleh birokrasi belum dapat memenuhi harapan pengguna jasa.

Kemampuan birokrasi untuk memprioritaskan pengguna jasa belum dapat terpenuhi, namun dengan adanya keluhan dari masyarakat pengguna jasa menunjukkan semakin tumbuhnya kesadaran masyarakat untuk menuntut hak-haknya sebagai konsumen untuk memperoleh pelayanan yang terbaik.

Fenomena tersebut menunjukkan bahwa birokrasi belum sepenuhnya memberikan penghargaan yang layak pada masyarakat. Masyarakat masih ditempatkan pada kedudukan yang lemah sehingga seringkali dipinggirkan oleh kepentingan yang lain.

BAB V

PENUTUP

5. 1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan IMB di kota Makassar yang dilakukan oleh kantor Pelayanan Administrasi Perizinan dan Dinas Tata Ruang dan Bangunan belum sepenuhnya akuntabel dalam memberikan pelayanan. Hal ini berdasarkan bahwa Acuan pelayanan belum berorientasi sepenuhnya kepada pengguna jasa . Hal ini, dilihat dari lamanya waktu penyelesaian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang sering mengalami keterlambatan dan tidak sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan serta masih adanya biaya ekstra yang harus dikeluarkan pengguna jasa, kemudahan pelayanan masih bersifat diskriminasi, dan prioritas kepentingan pengguna jasa belum sepenuhnya di prioritaskan, karena pengguna jasa terkadang menunggu dengan sebab petugas bersangkutan tak ada di tempat. Namun, di lain sisi masyarakat pengguna jasa berpendapat bahwa pemenuhan kepentingan pengguna jasa setidaknya telah mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun –tahun sebelumnya.

5.2 Saran

Dari hasil penelitian dan kesimpulan yang ada, dengan melihat prospek ke depan, maka penulis dapat mengemukakan beberapa hal yang kemudian dijadikan sebagai bahan rekomendasi, yaitu standar pelayanan tentang biaya pelayanan administrasi yang tidak dikenakan biaya baik di Kantor pelayanan Administrasi Perizinan maupun di Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar, sebaiknya diumumkan secara terbuka/transparan kepada masyarakat, seperti melalui papan informasi dan media online. Selain itu, untuk meningkatkan pengawasan terhadap petugas pelayanan dapat dilakukan melalui pemberian penghargaan yang senilai dengan prestasi yang dilakukan aparat dalam memberikan pelayanan dan memberikan sanksi yang sebanding dengan perbuatan yang dilakukan aparat jika membuat kesalahan. Dan salah satu upaya untuk meningkatkan partisipasi masyarakat pengguna jasa dalam memberikan kritik, saran atau pendapat atau proses pemberian pelayanan oleh aparat untuk meningkatkan kontrol publik demi tercapainya akuntabilitas pelayanan public yaitu dengan mengoptimalkan penggunaan kotak saran dan melaporkan pengaduan di Ombudsman Makassar.

DAFTAR PUSTAKA

Buku-buku

Abdullah, Faisal, 2009. *Jalan Terjal Good Governance : Prinsip, Konsep & Tantangan Dalam Negara Hukum*. Pukab : Makassar.

Dwiyanto, A. Partini, Ratminto, B. Tamtjan. W.. Kusumasari, B. Nuh. M, (2002), "*Reformasi Birokrasi publik di Indonesia*" Pusat Studi kependudukan dan kebijakan UGM, Yogyakarta

Kumorotomo, Wahyudi. 2005. *Akuntabilitas Birokrasi Publik : Sketsa pada masa transisi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Program Studi Ilmu Pemerintahan FISIP Unhas, 2009/2010, *Pedoman Penulisan Usulan Penelitian dan Skripsi*. Makassar FISIP Unhas

Raba, Manggaukang, 2006. *Akuntabilitas Konsep dan Implementasi*. Malang : UMM Press.

Ratminto, Winarsih Septi Atik, 2005. *Manajemen Pelayanan : Pengembangan Model Konseptual, Penerapan Citizen's Charter dan Standar Pelayanan Minimal*. Yogyakarta: pustaka pelajar.

SANKRI, 2004. *Landasan dan pedoman Pokok Penyelenggaraan dan Pengembangan Sistem Administrasi Negara..* Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Sinambela, Lijan poltak, 2006. *Reformasi pelayanan Publik*. Jakarta: Bumi Aksara.

Surjadi, 2009. *Pengembangan Kinerja Pelayanan Publik*. Bandung: PT Refika Aditama.

Waluyo, 2007. *Manajemen Publlik (konsep, aplikasi dan implementasinya dalam pelaksanaan Otonomi Daerah)*. Bandung: Mandar Maju

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

UU Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas Korupsi, kolusi dan nepotisme

Keputusan Menteri PAN Nomor. 26/KEP/M.PAN/6/2004 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum R.I. Nomor 24/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Izin Mendirikan Bangunan Gedung

Peraturan Daerah Kota Makassar No. 15 Tahun 2004 tentang Tata Bangunan

Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 13 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar

Peraturan Walikota Makassar Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pemberian Izin Pada Pemerintah Kota Makassar

Peraturan Walikota Makassar Nomor 12 Tahun tentang Penetapan Indeks Dasar Retribusi Izin Mendirikan Bangunan dan Koefisien Dasar Bangunan Dalam Wilayah Kota Makassar

Keputusan Walikota Makassar Nomor 640/464/Kep/III/2011 tentang Penetapan Harga Dasar Perhitungan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Pada Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar

Internet :

Website kantor Pelayanan Administrasi Perizinan kota Makassar

Website Dinas Tata Ruang dan Bangunan Kota Makassar

Makassar (ANTARA News), Selasa, 28 Februari 2012 22:27 WITA

<http://makassar.antaranews.com/berita/36781/ombudsmandinasperizinanmakassarrawan-mal-administrasi>, diakses 27 Oktober 2013 pukul 20.30 WITA

LAMPIRAN



Dokumentasi Kantor Pelayanan Administrasi Perizinan Kota Makassar.



Dokumentasi dengan kepala Tata Usaha (Bapak Muhammad Saad, SH, MH)



Dokumentasi dengan Kepala Seksi Penelitian Administrasi DTRB Kota Makassar (Bapak *Deny Hidayat ST*)



Dokumentasi dengan Kepala Seksi Penerbitan (Bapak Drs. Andi Pangerang)



Dokumentasi dengan Seksi Rencana Mikro dan Detail DTRB (Muhammad Akbal Amir ST.,)